

«Согласовано»

председатель первичной
профсоюзной
организации МБОУ СОШ №2:

 Е.А. Панкова

Протокол № 428 от 29 .12. 2020г.

«Утверждаю»

директор МБОУ СОШ №2

 М.В. Гусева

Приказ № 428 от 29. 12 .2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке распределения выплат стимулирующего характера
(надбавка за интенсивность и высокие результаты работы по организации
образовательного процесса) педагогическим работникам муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной
школы №2 города Каменск-Шахтинский**

1. Общее положение.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Ростовской области от 09.11.2016 г. №765 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений системы образования Ростовской области, государственных казенных учреждений социального обслуживания Ростовской области центров помощи детям, оставшимся без попечения родителей», постановлением Администрации города Каменск-Шахтинский от 01.12.2016г. №1261 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Каменск-Шахтинский», постановлением Администрации города от 13.02.2017 г. № 96 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 01.12.2016 г. №1261», постановления Администрации города от 30.06.2017 №580 «О внесении изменений в

постановление Администрации города от 01.12.2016 г. №1261», на основании Устава МБОУ СОШ №2, в целях стимулирования педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2 города Каменск-Шахтинский (Учреждение) за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса (далее Положение).

1.2. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности педагогических работников Учреждения, а также качества работы по организации образовательного процесса путём объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счёт соответствующей выплаты стимулирующего характера (надбавка за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса).

1.3. Задачами проведения оценки результативности деятельности педагогических работников являются:

- проведение системной самооценки педагогическим работником собственных результатов профессиональной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности педагогических работников в повышении эффективности образовательной деятельности.

1.4. Размеры и порядок установления выплаты стимулирующего характера (надбавка за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса) устанавливаются с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников, в пределах средств, предусмотренных на введение данной надбавки, в соответствии с критериями оценки интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников Учреждения.

2. Критерии и показатели оценки деятельности педагогических работников учреждения

- 1.1. Для определения интенсивности и высоких результатов работы по организации образовательного процесса Положение включает перечень критериев и показателей интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников Учреждения (Приложение №1).
- 1.2. Каждому критерию присваивается определенное количество баллов. Для измерения интенсивности и высоких результатов работы по организации образовательного процесса в Учреждении по каждому критерию вводятся показатели и индикаторы. В соответствии с целями и конкретным социальным заказом возможна корректировка как самих критериев и показателей, так и их весового значения в баллах.

3. Формы, порядок и процедуры мониторинга профессиональной деятельности педагогических работников Учреждения

- 3.1. Мониторинг и оценка профессиональной деятельности работников ведется в системе государственно-общественного управления Учреждения в соответствии с Положением с использованием следующих форм и методов: индивидуальной, коллективной, комплексной экспертизы через наблюдение, качественный и количественный анализ и самоанализ документации, социометрического опроса, беседы, анкетирования участников образовательного процесса.
- 3.2. Государственно-общественный характер мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников обеспечивает гласность и прозрачность процедуры мониторинга и оценки.
- 3.3. Формы, критерии, показатели, порядок и процедуры государственно-общественного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников Учреждения определяется Положением.

- 3.4. Накопление первичных данных ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого педагогического работника в рамках контроля и накопления материалов оценки эффективности деятельности педагогического работника в виде Портфолио.
- 3.5. Портфолио – способ фиксирования, накопления и оценки результатов деятельности педагогического работника, один из современных инструментов отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, объективной оценки его компетентности. Портфолио педагогического работника – совокупность материалов, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его воспитанников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени.
- 3.6. Портфолио заполняется педагогическим работником самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утверждаемых настоящим Положением критериев и показателей интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников и содержит самооценку его труда.
- 3.7. Контроль за достоверностью и своевременностью представляемых сведений на уровне организации осуществляется председателем экспертно-аналитической группы МБОУ СОШ №2.
- 3.8. Для расчета критериев «обеспечения качества обученности обучающихся» используется качественный и количественный анализ обученности учащихся: итоговые оценки по предмету за отчетный период, внутришкольного контроля и независимой экспертизы (к независимой экспертизе относятся могут быть отнесены любые виды тестирования, контрольных и проверочных работ, проводимые внешними (по отношению к данному учителю) экспертами (оценщиками) по контрольно-измерительным материалам, прошедшим соответствующую профессиональную экспертизу), количество учащихся –

победителей и призеров олимпиад, конкурсов, конференций, спортивных соревнований и т.п., анализ документации по использованию технологий, системы оценивания, оценка профессиональных условий развития педагогических работников на основе анализа работы Учреждения.

3.9. Оценка уровня интенсивности и высоких результатов работы педагогического работника осуществляется на основании рассмотрения комиссией Портфолио педагогических работников.

3.10. Портфолио хранится у педагогического работника.

4. Порядок установления стимулирующих выплат за результативность и качество работы по организации образовательного процесса

4.1. Основанием рассмотрения результатов деятельности педагогического работника Учреждения, для установления стимулирующих выплат за качество работы по организации образовательного процесса, является его личное обращение (заявление) или представление администрации Учреждения.

4.2. Основными принципами оценки достижений педагогических работников Учреждения являются Портфолио педагогического работника

4.3. Педагогические работники Учреждения, претендующий на установление надбавки (далее – Претендент) осуществляет самоанализ профессиональной деятельности в соответствии с утвержденными критериями. (Приложение №1).

4.4. Экспертно-аналитическая группа, утвержденная приказом директора Учреждения, рассматривает материалы по самоанализу деятельности Претендента, осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга его профессиональной деятельности и принимает решение о соответствии деятельности Претендента требованиям к уровню надбавки или отказе.

4.5. Состав экспертно-аналитической группы утверждается ежегодным приказом по школе. В состав экспертно-аналитической группы могут входить руководитель школы, заместители руководителя, руководители методических объединений, представители профсоюзного органа.

- 4.6. Экспертно-аналитическая группа состоит не менее чем из пяти человек.
- 4.7. Координирует деятельность экспертно-аналитической группы руководитель Учреждения.
- 4.8. Все педагогические работники Учреждения имеют право оценить результативность своей деятельности по критериям и показателям, определённым настоящим Положением и представить в экспертно-аналитическую группу Портфолио и оценочный лист (Приложение №2) не позднее 3-х дней до первого заседания экспертно-аналитической группы.
- 4.9. На основании всех материалов экспертная комиссия составляет итоговый оценочный лист в баллах и утверждает его на своем заседании.
- 4.10. Экспертно-аналитическая группа рассматривает самооценку, заполняет графы в оценочных листах на Претендента согласно показателям эффективности образовательной деятельности педагогических работников, утвержденных настоящим Положением.
- 4.11. На основании проведённой оценки достижений Претендентов производится подсчёт баллов за соответствующий период по каждому Претенденту, заполняется Протокол заседания комиссии, в котором отражается сумма баллов по всем кандидатам, зафиксированные в оценочных листах по каждому Претенденту. Полученное количество баллов суммируется и определяется итоговое количество баллов по Учреждению.
- 4.12. В течение 3 рабочих дней с момента итогового заседания экспертно-аналитической группы руководитель Учреждения знакомит каждого Претендента с оценочным листом, в котором работник ставит дату ознакомления и роспись.
- 4.13. В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности Претендент в течение 2 рабочих дней с момента ознакомления с оценочным листом вправе обратиться в письменном виде за разъяснением в экспертно-аналитическую группу.

- 4.14. Экспертно-аналитическая группа рассматривает письменное обращение Претендента и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение двух рабочих дней. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с повторным оформлением оценочного листа.
- 4.15. На основании оценочных листов Претендентов и протокола заседания экспертно-аналитической группы руководитель Учреждения издает приказ о размере выплат стимулирующего характера (надбавка за результативность и качество работ по организации образовательного процесса) педагогическим работникам не позднее пяти рабочих дней с момента итогового заседания экспертно-аналитической группы.
- 4.16. Протоколы экспертно-аналитической группы хранятся в Учреждении в соответствии со сроком хранения, предъявляемых к документам по оплате труда.
- 4.17. Объем средств, предусмотренный на установление надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам МБОУ СОШ №2 рассчитывается и доводится МБОУ СОШ №2 приказом Отдела образования Администрации г. Каменск-Шахтинского и планируется на финансовый год.

5. Порядок расчета размера стимулирующих выплат

- 5.1. Расчет размеров выплаты стимулирующего характера (надбавка за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса) производится ежемесячно по результатам работы.
- 5.2. Размер надбавки каждому Претенденту за отчетный период определяется следующим образом:
- производится подсчет баллов Претендента, накопленных в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого педагогического работника за предыдущий месяц;

- суммируются баллы, полученные всеми Претендентами Учреждения (общая сумма баллов);
- фонд оплаты труда Учреждения, предназначенный для выплаты надбавки делится на общую сумму баллов, в результате получается денежный вес (в рублях) одного балла;
- денежный вес умножается на сумму баллов каждого Претендента, и определяет размер надбавки.

5.3. Размер надбавки, установленный педагогическим работникам Учреждения, может быть изменен как в сторону увеличения или уменьшения, так и отменен в случае изменения оснований для их установления или ухудшения качества исполняемой работы.

5.4. Установление, повышение или уменьшение стимулирующих выплат производится приказом директора Учреждения согласно расчетам, произведенных в экспертно-аналитической группе

5.5. Претендовать на выплату надбавки не могут педагогические работники Учреждения, имеющие:

- дисциплинарные взыскания;
- обоснованные письменные жалобы.

6. Показатели, влияющие на уменьшение или увеличение размера стимулирующей надбавки

6.1. Надбавка может быть уменьшена или отменена по следующим основаниям:

6.1.1. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка;

6.1.2. Нарушение санитарно-гигиенического режима, правил техники безопасности и пожарной безопасности;

6.1.3. Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;

6.1.4. Обоснованные устные или письменные жалобы на педагогического работника (за низкое качество образовательной работы, недостаточный присмотр и уход), нарушение педагогической этики;

6.1.5. Детский травматизм по вине работника;

- 6.1.6. Халатное отношение к сохранности материально-технической базы, имущества собственника;
- 6.1.7. Пассивность при участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях внутри школы и на других уровнях;
- 6.1.8. Нарушение утвержденного графика работы педагогического работника;
- 6.1.9. Нарушение режима дня, графика проведения занятий с обучающимися;
- 6.1.10. Не выполнение должностных обязанностей, согласно должностной инструкции;
- 6.1.11. Ухудшение качества оказываемых услуг;
- 6.2. Уменьшение размера стимулирующей надбавки или ее лишение происходит на основании:
 - 6.2.1. Приказа о дисциплинарном взыскании;
 - 6.2.2. Результатов анкетирования родителей;
 - 6.2.3. Устной или письменной жалобы родительской общественности за низкое качество педагогической работы.
 - 6.2.4. Справки представителей администрации Учреждения по итогам должностного расследования или при проверке по жалобе;
 - 6.2.5. Акта о несчастном случае;
 - 6.2.6. Справок и приказов по итогам внутришкольного контроля и (или) контроля органа управления образованием и (или) других контролирующих органов;
 - 6.2.7. Докладной зам. директора по ВР и УВР школы о неисполнение педагогическим работником должностной инструкции.
 - 6.2.8. Докладной заведующего хозяйственной части о порче или утере имущества;
 - 6.2.9. Оценочного листа комиссии.
- 6.3. Основанием для лишения стимулирующей надбавки является отсутствие у педагогического работника Портфолио результатов его деятельности на момент подведения итогов за отчетный период
- 6.4. Срок действия данного Положения: с 01.01.2021г. до момента внесения изменений в нормативно-правовые акты МБОУ СОШ №2.

Перечень критериев и показателей эффективности образовательной деятельности педагогических работников МБОУ СОШ №2

Показатели	Расчёт показателей	Шкала в баллах		
Критерий №1. Успешность образовательной деятельности.				
1. Доля обучающихся, получивших по предмету за отчётный период оценки "4" и "5" (расчет производится в соответствии с уровнем сложности учебного предмета)	Количество учащихся, получивших оценки "4" и "5" по итогам периода/численность обучающихся	1-й уровень : 100-70%-3 б. 60-69%-2 б. 50-59%-1 б. 2-й уровень: 100-80%-3 б. 60-79%-2 б. 50-59%-1 б. 3-й уровень : 96-100%-3 б. 90-95%-2 б. 70-89%-1 б.		
	1-й уровень		2-й уровень	3-й уровень
	математика		информатика	физкультура
	физика		биология	ОБЖ
	химия		литература	искусство
	Английский яз.		история	МХК
	Русский яз.		общество	музыка
			география	технология
	нач. классы			
2. Высокий уровень организации мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	Документальное подтверждение	36		
3. Результативная индивидуальная дополнительная работа со слабоуспевающими учащимися. Организация работы по инклюзивному обучению учащихся	Документальное подтверждение	36		
		46		
4. Результативная индивидуальная дополнительная работа с учащимися по подготовке к олимпиадам, смотрам, конкурсам, соревнованиям	Документальное подтверждение	36		
5. Удовлетворенность работой педагога обучающихся, родителей	Количество родителей (обучающихся), положительно оценивших деятельность учителя/количество опрошенных	100-80%-2 б. 79-60%-1 б.		
Критерий №2. Успешность внеурочной работы.				
6. Доля обучающихся по данному предмету, вовлеченных в социально-ориентированный проект, состязания	Количество обучающихся по предмету, участвующих в социально-ориентированном проекте по предмету, состязаниях различного уровня /количество обучающихся по предмету	100-80%-4 б. 79-50%-3 б. 49-30%-2 б.		

различного уровня.		
7.Наличие призовых мест на предметных олимпиадах. Каждое призовое место: -муниципальный уровень -региональный уровень -федеральный уровень	Документальное подтверждение	26 36 56
8.За организацию учащихся в открытых олимпиадах и молодежных чемпионатах :- при охвате учащихся 20-40% -победители и призеры	Документальное подтверждение	16 26
9. Результативное участие учащихся в научно-практических конференциях по предмету: Каждое призовое место : -школьный уровень -муниципальный уровень -региональный уровень	Документальное подтверждение	16 36 56
10. Реализация групповых и индивидуальных учебных ,социальных ,исследовательских проектов обучающихся ,выполненных под руководством учителя. Каждое призовое место : -школьный уровень -муниципальный уровень -региональный уровень	Документальное подтверждение	16 36 56
11.Результативное участие в спортивных соревнованиях и геологических слетах. За каждое призовое место : -муниципальный уровень -региональный уровень	Документальное подтверждение	26 36
12. Обобщение и распространение передового (в т.ч. собственного) педагогического опыта : -школьный уровень -муниципальный уровень -региональный уровень	Документальное подтверждение	16 26 36
13.Участие педагога в разработке нормативных документов и методических материалов для внедрения ФГОС ООО Эффективное участие	Документальное подтверждение	26 36

педагога в реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО и ФГОС ООО		
14.		
15. Заполнение электронного дневника и электронного журнала :Выставление текущих и итоговых отметок ,запись темы уроков, домашних заданий Выставление текущих и итоговых отметок	Документальное подтверждение	36 26
16. Результативное участие в профессиональных конкурсах. Призовое место : -муниципальный уровень -региональный уровень	Документальное подтверждение	36 56
17. Информационная поддержка и обновление школьного сайта; Заполнение электронных мониторингов	Системное обновление	46 46
18. Работа на экспериментальной площадке: -муниципальный уровень -региональный уровень	Документальное подтверждение	36 56
Критерий №4. Позитивные результаты деятельности классного руководителя		
19. Результативное участие учащихся в конкурсах, фестивалях под руководством классного руководителя : Каждое призовое место: -школьный уровень -муниципальный уровень -региональный уровень	Документальное подтверждение	16 36 56
20. Доля обучающихся, занятых в кружках ,секциях в рамках реализации дополнительного образования: -начальная школа более 86% -основная школа- более 86% -старшая школа- более 78%	Справка заместителя директора	26
21. Результативная работа с детьми из неблагополучных (асоциальных) семей	Документальное подтверждение	36

22.Количество детей ,охваченных горячим питанием : -начальная школа-более 90% -основная и старшая школа более50%	Справка ответственного за питание по школе	26
23.Реализация экскурсионных программ	Отчёт о проведении	26
24.Реализация групповых физкультурно-оздоровительных мероприятий	Отчёт о проведении	46
25.Результативная организация работы по соблюдению Устава школы и правил трудового распорядка обучающихся.	Отсутствие замечаний по пропускам уроков ,внешнему виду ,опозданиям обучающихся и т.д.	26
26.Позитивные результаты учебных достижений обучающихся класса	Документальное подтверждение	36
27.Оформление и предоставление отчетности классного руководителя: Своевременное предоставлении документации качественное оформление документации	Справка заместителя директора	26 26
Критерий №5.Высокий уровень исполнительской дисциплины		
28.Оформление классных журналов без замечаний	Страница в классном журнале “Замечания по ведению классного журнала”.	36
29.Оформление и предоставление отчётности учителя-предметника : -своевременное предоставление документации -качественное оформление документации	Справка заместителя директора	26 26
30.Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Отсутствие замечаний	26

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оказании материальной помощи работникам МБОУ СОШ № 2 (далее - Положение) разработано на основании Постановления Администрации города Каменск-Шахтинский от 16.12.2020 №1197 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций города Каменск-Шахтинский», приказа отдела образования Администрации г. Каменск - Шахтинского от 21.12.2020г. № 813 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций города Каменск-Шахтинский» и устанавливает перечень и условия оказания материальной помощи работникам МБОУ СОШ № 2

1.2. Работникам МБОУ СОШ №2 может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

- директору МБОУ СОШ №2 – главным распорядителем учреждения в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;

- работникам школы – директор МБОУ СОШ №2 в соответствии с коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения на основании письменного заявления работника.

В случае если по состоянию здоровья работником, включая директора, не может быть предоставлено лично заявление на оказание материальной помощи, решение об оказании ему материальной помощи может приниматься на основании ходатайства представительного органа работников МБОУ СОШ №2.

1.3. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную денежную выплату членам профсоюза в случаях трудной жизненной ситуации или важного события.

II. Условия оказания материальной помощи

2.1. Оказание материальной помощи работникам МБОУ СОШ № 2 есть право, а не обязанность МБОУ СОШ № 2 и зависит от наличия экономии денежных средств.

2.2. Материальная помощь может предоставляться работнику МБОУ СОШ №2 один раз в календарный год.

2.3. Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении среднемесячной заработной платы работников школы.

III. Порядок и размеры оказания материальной помощи.

3.1. Материальная помощь направлена на оказание поддержки работникам школы в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение.

3.2. Настоящее Положение устанавливает следующие размеры материальной помощи:

- 1) на погребение работника школы материальная помощь выплачивается членам его семьи – до 6000 рублей;
- 2) смерть члена семьи работника МБОУ СОШ №2 – до 7000 рублей;
- 3) онкологическим больным – до 10000 рублей;

- 4) по случаю пожара, кражи имущества и других стихийных бедствий – до 7000 рублей;
- 5) в случае трудной жизненной ситуации – до 10000 рублей;
- 6) к 1 сентября работникам МБОУ СОШ №2 имеющим детей-инвалидов – до 8000 рублей;
- 7) в связи с бракосочетанием – до 5000 рублей;
- 8) в связи с рождением ребенка – до 5000 рублей;
- 9) приобретение дорогостоящих медикаментов – до 7000 рублей;
- 10) операции работника МБОУ СОШ №2 – до 9000 рублей;
- 11) в связи с выходом на пенсию – до 7000 рублей;

3.3. Перечень оснований для оказания материальной помощи, закрепленный в данном Положении является исчерпывающим.

3.4. Источником выплаты материальной помощи работникам МБОУ СОШ №2 являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда.

IV. Перечень документов, необходимых для получения материальной помощи

4.1. Материальная помощь по основаниям, указанным в данном Положении выплачивается на основании личного заявления работника на имя директора МБОУ СОШ № 2 с предоставлением копии соответствующих документов:

- в случае смерти работника МБОУ СОШ №2 - копию свидетельства о смерти;
- документ, подтверждающий онкологическую болезнь;
- в случае пожара, кражи и других стихийных бедствий – документ, подтверждающий факт чрезвычайного события;
- справку об инвалидности ребенка;
- другие подтверждающие документы.

V. Срок действия Положения.

5.1. Срок действия данного Положения с 01.01.2021 г. до момента внесения изменений в нормативно-правовые документы.

Приложение № 6

«Согласовано»
председатель первичной
профсоюзной
организации МБОУ СОШ №2:
 Е.А. Панкова
Протокол № 429 от 29 .12. 2020г.



«Утверждаю»
директор МБОУ СОШ №2
М.В. Гусева
Приказ № 429 от 29. 12 .2020 г.

Положение

о порядке и условиях предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2.

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьёй 335 Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 года № 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

2. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года (далее – длительный отпуск) педагогическим работникам МБОУ СОШ № 2 (далее – Образовательное учреждение) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 33, ст. 4381) (далее соответственно - педагогические работники, Номенклатура), имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы и в Приложении к настоящему Положению.

4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

5. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией Образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

6. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору;
- периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу составляет не более трех месяцев.
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);
- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

7. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил

одного месяца;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трёх месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учёбе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём окончания учебного заведения и днём поступления на работу не превысил трёх месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев (трёхмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.
- При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

8. Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные Порядком, определяются коллективным договором.

9. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Образовательного учреждения.

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

10. Руководители образовательных учреждений имеют право на получение длительного отпуска в соответствии с настоящим Положением; при этом они рассматриваются в статусе "работников", а органы управления образованием в статусе "работодателей".

11. Очерёдность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением определяются Уставом образовательного учреждения.

12. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом руководителя Образовательного учреждения.

13. Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подается руководителю образовательного учреждения до 1 апреля учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск.

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

15. Работник вправе уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа руководителя Образовательного учреждения, в котором должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением.

Приказ доводится до сведения работника под роспись.

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

17. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год администрация Образовательного учреждения предлагает другим работникам дополнительную нагрузку при условиях:

- если их квалификация и образование удовлетворяют требования ТКХ по соответствующим должностям;
- если их собственная нагрузка не превышает предел, установленный Уставом Образовательного учреждения.

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

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

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

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

- сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой нагрузку заявителя распределить возможно;
- согласиться на установление очередности в течение учебного года заявителям однородных должностей (специальностей);
- перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.

19. При отказе работника на предложения, приведенные в п. 16, руководитель по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения вправе

установить очередность предоставления длительного отпуска, не уменьшая заявленную продолжительность.

При этом преимущественным правом пользуется работник, имеющий больший стаж работы, исчисленный в соответствии с п. 5 настоящего Положения.

20. При невозможности предоставления длительного отпуска с учетом использования всех способов, перечисленных в пунктах 15 и 16 настоящего Положения, и согласования с профсоюзным комитетом он может быть перенесен в связи с производственной необходимостью, но не более чем на 1 год.

21. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации Образовательного учреждения.

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

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

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

24. Предъявленный работником больничный лист, выданный в период нахождения его в длительном отпуске, подлежит оплате.

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

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

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

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

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

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

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

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

31. Споры, возникающие при реализации права работников на длительный отпуск, разрешаются в комиссиях по трудовым спорам или в судебном порядке.

Приложение к «Положению о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года»

**Перечень
должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной
педагогической работы**

1. Время работы в ниже перечисленных должностях засчитывается в стаж работы, дающий право на получение длительного отпуска, в объеме, соответствующем не менее ставки заработной платы (суммарно по основному и другим местам работы):

1. Директор МБОУ СОШ
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
3. Заместитель директора по воспитательной работе
4. Учитель
5. Воспитатель группы продлённого дня
6. Преподаватель-организатор ОБЖ

2. Время работы в иных должностях работников образовательных учреждений засчитывается в стаж, дающий право на длительный отпуск сроком до 1 года, при условии, если данные работники помимо своей основной работы, выполняемой в объеме ставки (должностного оклада), проводят в течение учитываемого периода работу по должностям, перечисленным в п. 1 приложения (как с занятием, так и без занятия штатной должности), в объемах, соответствующих не менее 1/3 тарифной ставки.

**Положение о порядке установления
надбавки за качество выполняемых работ руководителям
муниципальных бюджетных образовательных организаций
города Каменск-Шахтинский**

1. Настоящее положение о порядке установления надбавки за качество выполняемых работ руководителям муниципальных бюджетных образовательных организаций города Каменск-Шахтинский (далее - Положение) разработано в соответствии с постановлением Администрации города Каменск-Шахтинский от 16.12.2020 №1197 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций города Каменск-Шахтинский»,

2. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов от должностного оклада устанавливается руководителям муниципальных бюджетных образовательных организаций по результатам мониторинга выполнения муниципального задания с учетом оценки качества и количества предоставляемых услуг, развитие рынка платных услуг населению, с целью привлечения внебюджетных средств.

2.1. При выполнении показателей, характеризующих качество и (или) количество муниципальных услуг, оказываемых организациями в рамках выполнения муниципальных заданий, руководителям устанавливается надбавка за качество выполняемых работ:

при выполнении от 90% до 99% -175% от должностного оклада;

при выполнении от 70% до 89% -150% от должностного оклада.

При выполнении муниципального задания на 100% и оказания дополнительных платных услуг населению руководителю организации устанавливается надбавка за качество выполняемых работ в размере 200%.

2.2. Вопрос об установлении надбавки за качество выполняемых работ руководителям не рассматривается при наличии в отчетном периоде обоснованных жалоб по различным вопросам функционирования организации.

2.3. Применение надбавки за качество выполняемых работ к должностному окладу не образует нового должностного оклада и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении или в виде повышающего коэффициента к должностному окладу.

2.4. Надбавка за качество выполняемых работ к должностному окладу может устанавливаться на квартал, на полугодие, на год.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ППО
МБОУ СОШ №2

/Е.А.Панкова

Протокол № 1 от 24.01.2022 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор
МБОУ СОШ №2

/Гусева М.В.

Приказ № от 24.01.2022г.



Положение

об организации работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для МБОУ СОШ № 2 в целях, реализации раздел X "Охрана труда" ТК РФ «Об основах охраны труда в Российской Федерации» от 17 июля 1999г. № 181-ФЗ и на основе Примерного положения Минтруда от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда».

1.2. Законодательной и нормативной основой деятельности охраны труда и безопасности жизнедеятельности в учреждении являются Конституция РФ, Основы законодательства РФ, и Минтруда России, государственная система стандартов безопасности труда, санитарные правила и нормы (СанПиН), а также нормативные правовые аспекты по охране труда, приказы, распоряжения Минобразования и науки Российской Федерации и настоящее положение.

1.3. Положение вводится с целью организации работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности в учреждении являются сохранение жизни и здоровья учащихся и работников в процессе трудового и образовательного процесса.

1.4. Управление работой по охране труда и безопасности жизнедеятельности в учреждении осуществляет руководитель.

1.5. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся с учётом мнения трудового коллектива, обсуждаются и принимаются на его общем собрании.

2. Основные задачи работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности в учреждении

2.1. Обеспечение выполнения требований правовых локальных актов и нормативно-технических документов по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса.

2.2. Организации работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.

2.3. Организация и проведение профилактической работы по предупреждению травматизма среди учащихся и работников учреждения, профессиональных заболеваний, а также работы по улучшению условий труда.

2.4. Предотвращение несчастных случаев с учащимися и работниками во время организации образовательного процесса, дорожно-транспортного травматизма и бытового травматизма.

2.5. Соблюдение требований нормативных документов по пожарной безопасности, защите окружающей среды и действиях в чрезвычайных ситуациях.

2.6. Обеспечение безопасности эксплуатации зданий и сооружений, используемых в образовательном процессе, оборудования, приборов и технических средств обучения.

2.7. Охрана и укрепление здоровья учащихся и работников, создание оптимального сочетания режимов труда, обучения и отдыха.

2.8. Контроль за соблюдением работниками и работодателем законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда и др.

2.9. Оперативный контроль за состоянием охраны труда и организацией образовательного процесса в школе.

2.10. Планирование и организация мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным формам, ведение обязательной документации.

2.11. Организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда и безопасности жизнедеятельности работников школы.

3. Основные функции работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности в учреждении

3.1. Общее собрание коллектива учреждения:

- рассматривает перспективные вопросы охраны труда и обеспечение жизнедеятельности работников и учащихся, принимает программы практических мер по улучшению и оздоровлению условий организации образовательного процесса;

- заслушивает руководителя, председателя профсоюзного комитета о выполнении соглашений, плана работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности работников и учащихся.

3.2. Руководитель учреждения:

- организует работу по созданию и обеспечению условий организации образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, Уставом учреждения;

- обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования, принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда, своевременно организует осмотры и ремонт здания учреждения;

- утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогических работников учреждения; организует обеспечение работников спецодеждой;

-проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости;

- немедленно сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом в отдел образования Администрации г. Каменск-Шахтинский, родственникам пострадавшего;

- принимает меры по устранению причин, вызвавших несчастный случай; обеспечивает необходимые меры для проведения своевременного и объективного расследования;

- планирует в установленном порядке периодическое обучение работников по вопросам охраны труда.

3.3 Комиссия по охране труда:

- создается в начале учебного года;

- члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах;

- организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований по охране труда, предупреждению производственного и детского травматизма, профессиональных заболеваний;

- проводит проверки условий на рабочих местах, организации- охраны труда на рабочих местах, организации: охраны жизни и здоровья учащихся и работников во время образовательного процесса;

3.4.Комиссия по расследованию несчастных случаев:

- создается в начале календарного года;

- выявляет и опрашивает очевидцев происшествия, лиц, допустивших нарушения нормативных требований по охране труда, получает необходимую информацию от работодателя и по возможности - объяснения от пострадавшего;

- устанавливает на основании собранных документов и материалов обстоятельства и причины несчастного случая, определяет, был ли пострадавший в момент несчастного случая связан с производством и объяснялось ли его пребывание на месте происшествия исполнением им трудовых обязанностей;

- квалифицирует несчастный случай как несчастный случай на производстве или как несчастный случай, не связанный с производством;

- определяет лиц допустивших нарушение техники безопасности, охраны труда;

- определяет меры по устранению причин и предупреждению несчастных случаев школы.

3.5. Председатель профсоюзного комитета:

- организует общественный контроль состояния жизнедеятельности школы, деятельности администрации по созданию и обеспечению здоровых условий, быта и отдыха работников и учащихся;

- контролирует выполнение коллективного договора, соглашений по улучшению условий и охраны труда;

- осуществляет защиту социальных прав работников и учащихся школы; представляет интересы членов профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

3.6. Педагогические работники:

- обеспечивают безопасное проведение образовательного процесса;

- организуют обучение учащихся правилам безопасного поведения на улице, в быту и т.д.

- принимают меры по устранению причин, несущих угрозу жизни и здоровью учащихся и работников в помещениях и на территории школы;

- оперативно извещают руководителя о каждом несчастном случае с учащимися, работником, принимают меры по оказанию первой доврачебной помощи;

- несут ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса;

- осуществляют постоянный контроль соблюдения правил охраны труда и техники безопасности.