

Приложение № 3  
к Положению об оплате труда  
(о доплатах и надбавках)

**Доплаты административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала, не связанного с учебным процессом**

№ п/п	Виды доплат	Критерий	Доплаты в руб., в % от должностног о оклада
<b>1. Заместитель директора по УВР</b>			
1.1	За заполнение и поддержку в актуальном состоянии баз данных АИС «Сетевой город. Образование», «Е-услуги. Образование» в части школьного руководства, в т.ч. ведение учета и движения учащихся.		3000,00
1.2	За постоянное методическое сопровождение учителей по вопросам работы в АИС «Сетевой город. Образование»		2000,00
1.3	За учет рабочего времени педагогов, заполнение табелей, ведение книги пропущенных и замещенных уроков		1000,00
1.4	За психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса (при отсутствии педагога-психолога)		1000,00
1.5	За организацию предпрофильного и профильного обучения		2000,00
1.6	За сложность и напряженность труда		4000,00
<b>2. Заместитель директора по ВР</b>			
2.1	За организацию воспитательной работы по профилактике наркомании среди учащихся		2000,00
2.2	За организацию волонтерской (добровольческой) деятельности		2000,00
2.3	За творческое сотрудничество с учреждениями, организациями,		2000,00

	общественностью		
2.4	За сложность и напряженность труда		3000,00
<b>3. Заместитель директора по АХР</b>			
3.1	За организацию, ведение документации и решение вопросов по охране труда		3000,00
3.2	За выполнение функций контрактного управляющего		4000,00
3.3	За выполнение функций, связанных с финансовой деятельностью школы		2000,00
3.4	За сложность и напряженность труда		3000,00
<b>4. Педагогический персонал, не связанный с учебным процессом</b>			
4.1	За организацию воспитательной работы по профилактике наркомании среди учащихся педагогу-психологу и социальному педагогу (за 1 ставку)		1000,00
4.2	За организацию работы детских общественных объединений и добровольческой (волонтерской) деятельности		1500,00
4.3	За организацию льготного горячего питания школьников		2000,00
4.4	За организацию и проведение учета детей, подлежащих обучению и проживающих на территории закрепленной за МБОУСОШ № 3 (подворовой обход)		1500,00
4.5	За оформление тематических выставок, пропаганду чтения		1000,00
4.6	За организационно-обучающую и консультативную работу с педагогами по использованию оборудования центра «Точка роста» при реализации программ естественно-научной и технологической направленностей педагогам дополнительного образования центра «Точка роста»		2000,00

4.7	За сохранность численности обучающихся в центре «Точка роста» естественно-научной и технологической направленностей педагогам дополнительного образования центра «Точка роста»		1000,00
4.8	За подготовку лабораторного оборудования, работу связанную с расширением и укреплением материальной и методической базы учебного кабинета педагогам дополнительного образования центра «Точка роста»		2000,00
4.9	За деятельность, направленную на повышение авторитета и имиджа центра «Точка роста»: проведение мероприятий общественной направленности, взаимодействие со СМИ, освещение мероприятий в социальных сетях, сотрудничество с другими школами, центрами «Точка роста», «Кванториум» и.т.п, начальнику центра «Точка роста»		2000,00
<b>5. Учебно-вспомогательный персонал (УВП)</b>			
5.1	За выполнение дополнительного объема работ, не связанного с должностными обязанностями		3000,00
5.2	За учет питания школьников, в том числе учет документов по поступлению и начислению родительской платы		3000,00
5.3	За интенсивность работы в связи с электронным документооборотом		2000,00
5.4	Подготовка и предоставление данных для внесения в информационные системы ЕГИССО, ФРДО и др.		2000,00
5.5	За учет, обеспечение сохранности, использование документов, хранящихся в архиве		3000,00
5.6	За выполнение обязанностей курьера		3000,00
5.7	За организацию работы и		2000,00

	оформление документации по трудоустройству несовершеннолетних		
5.8	За оформление страховых медицинских полисов, больничных листов, организацию медосмотров		2000,00
5.9	За сопровождение учащихся при подвозе из (в) пос. Правобережный		500,00
<b>6. Младший обслуживающий персонал (МОП)</b>			
6.1	За благоустройство и озеленение территории школы		50%
6.2	За поддержку санитарного состояния столовой в соответствии с требованиями, ежедневную двукратную влажную уборку		50%
6.3	За своевременный ремонт школьной мебели		50%
6.4	За уборку туалетов с использованием необходимых моющих и дезинфицирующих растворов		50%
6.5	За обеспечение препятствий нахождению постороннего автотранспорта на территории школы		50%

Приложение № 4  
к Положению об оплате труда  
(о доплатах и надбавках)

**Непостоянные выплаты стимулирующего характера (премии)**

Категория работников	Показатели премирования	Критерии	Размер устанавливаемой премии в денежном выражении (руб.)		
<b>Педагогические работники</b>					
<b>1. Учителя-предметники</b>	<i>Результативность деятельности учителя по формированию учебных достижений учащихся</i>				
	1.1 Положительная динамика учебных достижений учащихся: достижение учащимися высоких показателей по сравнению с предыдущим периодом	Рост качества обучения (по результатам учебной четверти, года, контрольных работ	1000		
	1.2 Стабильность уровня учебных достижений учащихся	Отсутствие снижения, по сравнению с предыдущим периодом, качества обучения, успеваемости	1000		
	1.3 Эффективность работы по подготовке к ЕГЭ и результаты ЕГЭ	1.3.1 За отсутствие учащихся, не преодолевших «порог успешности» - по обязательным предметам - по предметам по выбору	3000 1500		
		1.3.2 За средний балл по ЕГЭ: - средний балл выше, чем за предыдущий период; - средний балл выше среднерайонного; - средний балл выше среднекраевого	1000 1500 2000		
			1.4 Эффективность работы по подготовке к ОГЭ и результаты ОГЭ	1.4.1 Отсутствие неудовлетворительных оценок по результатам экзамена: - обязательный экзамен - экзамен по выбору	1500 1000
			1.4.2 Качество знаний по результатам экзамена: обязательный экзамен- - от 40-50 % - более 50 % экзамен по выбору - более 50%	500 1000 500	
			<i>Результативность деятельности учителя по формированию внеучебных достижений</i>		
			1.5 Поддержка талантливых детей	Наличие системы работы с одаренными детьми по индивидуальным	1000

	образовательным программам	
1.6 Результативность представления учащимися индивидуальных достижений на Всероссийской олимпиаде школьников, региональной олимпиаде по кубановедению, журналистике	на муниципальном уровне: - I место - II место - III место на зональном уровне: - I место - II место - III место на региональном уровне на федеральном уровне	2000 1500 1000 3000 2500 2000 3000 5000
1.7 Результативность исследовательской, проектной и реферативной деятельности, проводимой под руководством педагога	Учебные проекты, рефераты, исследования, представленные для публичной защиты на уровне: - образовательного учреждения - муниципальном уровне - зональном уровне - региональном уровне и выше	2000 3000 4000 5000
1.8 Активное участие учащихся в соревнованиях, предметных конкурсах, фестивалях, смотрах, выставках и т.п. и	Охват обучающихся: - свыше 50 % - меньше 50 %	1000 500
1.9 Результативность участия учащихся в соревнованиях, предметных конкурсах, фестивалях, смотрах, выставках и т.п. и	на муниципальном уровне: - I место - II место - III место на зональном уровне: - I место - II место - III место на региональном уровне на федеральном уровне	1000 500 300 1500 1000 500 2000 3000
1.10 Участие учащихся во Всероссийских и международных предметных конкурсах («Русский медвежонок», «Кенгуру» и др.)	Победитель (I место) или призер (II – III место) - на муниципальном уровне - на региональном уровне - на федеральном уровне	500 1000 2000
<b>Результативность методической и инновационной деятельности учителя</b>		
1.11 Презентация собственной педагогической деятельности и результативность	1.11.1 Участие в профессиональных конкурсах, фестивалях, смотрах, грантах и т.п. различных уровней: - муниципальных - краевых - федеральных	1000 1500 2000

		1.11.2 Победа, звание лауреата и победителя в профессиональных конкурсах, грантах различных уровней: - муниципальных - краевых - федеральных	1500 2000 2500
1.12 Творческая деятельность учителя	1.12.1	Разработка и внедрение авторских программ, методик, прошедших экспертизу: - на муниципальном уровне - на региональном - на федеральном уровне	500 1000 1500
	1.12.2	Участие в проектной деятельности (опытно-экспериментальной работе, научно-исследовательской деятельности) по профилю своей педагогической деятельности	2000
1.13 Обобщение и популяризация собственного педагогического опыта	1.13.1	Публикация учителя в методических сборниках, педагогических изданиях: - муниципальных - краевых - российских - в сети Интернет	1000 2000 2500 1000
	1.13.2	Участие в работе сетевых педагогических сообществ, занимающихся развитием профессионального потенциала учителей, осуществляющих консультационное и методическое сопровождение их деятельности	2000
	1.13.3	Высокий уровень проведения уроков, мастер-классов, семинаров, выступлений и т.п.: - школьных - муниципальных - краевых - всероссийских	1000 2000 3000 4000
1.14. Экспертно-аналитическая деятельность		Деятельность в составе экспертных и аттестационных комиссий (групп): - школьных - муниципальных - краевых	500 1000 2000

	1.15. Профессиональный рост учителя	Участие в семинарах, мероприятиях, и т.п. организуемых -УО, ИМЦ -,МОН КК, ИРО КК -всероссийских	500 1500 3000
	1.16 Образцовое содержание и развитие учебного кабинета, вклад в его оформление и оборудование	1.16.1 Качественная подготовка кабинета к новому учебному году	2000
1.16.2 Эстетической оформление и образцовое содержание кабинета		1000	
1.16.3 Систематическое и качественное оформление стендов в классных кабинетах		500	
	1.17 За качественную реализацию образовательного процесса с использованием электронного обучения, дистанционных технологий	1.17.1 Эффективное ведение дистанционной образовательной деятельности, качественное и бесперебойное проведение уроков в режиме – онлайн и –офлайн.	2000
1.17.2 Апробация и использование разнообразных электронных образовательных ресурсов, цифровых образовательных платформ.		1000	
1.17.3 Своевременное проведение контроля знаний учащихся с использованием автоматизированных систем, проверка работ учащихся в электронном виде		500	
<b>2. Руководитель МО</b>	2.1 Качественная организация работы методических объединений	Активная работа МО на уровне школы, района	2000
<b>3. Классный руководитель</b>	3.1 Позитивная динамика по учащимся, пропускающим уроки без уважительных причин	Отсутствие (снижение) пропусков уроков без уважительных причин 5-11 классы	1000
	3.2 Организация горячего питания в 5-11 классах	Охват учащихся, получающих горячее питание более 50%	1500
	3.3 Деятельность класса по выполнению общешкольных поручений	3.3.1 Постоянное содержание закреплённых пришкольных территорий и участков в надлежащем состоянии	1500
		3.3.2 Высокий уровень организации дежурства класса по школе, в столовой	1000



3.4 Качественная организация воспитательной работы с учащимися	3.4.1 Активность учащихся в мероприятиях: - школы - района	1000 1500
	3.4.2 Высокий уровень проведения внеклассных мероприятий и т.п.: - школьных - муниципальных - краевых	1000 2000 3000
3.5 Стимуляция воспитательных инициатив родителей	3.5.1 Качественная организация и проведение родительских собраний	1500
	3.5.2 Привлечение родителей к внеклассным мероприятиям	2000
3.6 Организация досуговой деятельности учащихся	Занятость учащихся во внеурочное время в системе дополнительного образования - более 70 %	1000
3.7 Качественная организация и проведение летней трудовой практики	Численность учащихся, участвующих в летней трудовой практике - более 80 % - от 60-80 %.	2000 1500
	3.8 За систематическое и непрерывное сопровождение учащихся и родителей в период дистанционного обучения, качественную реализацию всех направлений воспитательной работы с использованием дистанционных технологий	3.8.1 Качественное осуществление информационного сопровождения учащихся и родителей (законных представителей) посредством электронных ресурсов
	3.8.2 Регулярное консультирование учащихся и родителей (законных представителей) по вопросам дистанционного обучения, наличие налаженной обратной связи с учащимися и родителями (законными представителями)	2000
	3.8.3 Активное участие учащихся в дистанционных акциях, конкурсах, взаимодействие с Российским движением школьников и другими детскими общественными организациями	1500
	3.8.4 Реализация воспитательной работы с использованием дистанционных технологий,	1000

		проведение на высоком уровне классных часов, уроков мужества, информационных пятиминуток, инструктажей по безопасности в режиме-онлайн, -офлайн, с предоставлением фото- и видео- отчетов	
<b>4. Педагог-психолог</b>	4.1 Сохранение психического и социального благополучия обучающихся	4.1.1 Устранение конфликта, решение конкретных проблем	1000
		4.1.2 Участие в педагогических советах, методических советах, семинарах, конференциях, родительских собраниях и т.п.	2000
	4.2 За организацию психологического сопровождения участников образовательного процесса в период дистанционного обучения	4.2.1 Качественная организация и проведение в дистанционном режиме мероприятий по психологическому просвещению учащихся, родителей (законных представителей), педагогических работников	2000
		4.2.2 Проведение дистанционных психологических акций и конкурсов	1000
<b>5. Советник по воспитанию</b>	5.1 Развитие личности, талантов, способностей учащихся.	Высокий уровень подготовки общешкольных мероприятий	3000
	5.2 Расширение социальной сферы в воспитании учащихся	Активное участие учащихся школы в городских и районных мероприятиях, творческих конкурсах и т.п.	2000
	5.3 Реализация прав учащихся	Высокий уровень организации работы органов ученического самоуправления	1000
	5.4 Привлечение учащихся к деятельности детских общественных объединений, добровольческой (волонтерской) деятельности	Активное участие учащихся школы в деятельности общественных объединений, добровольческой (волонтерской) деятельности	1500
<b>6. Социальный педагог</b>	6.1 Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	Отсутствие отрицательной динамики числа учащихся, стоящих на учете	2000
	6.2 Профессиональный рост педагога	Участие в конкурсах профессионального мастерства, семинарах	1000
	6.3 Обобщение и популяризация собственного педагогического опыта	Выступления на педсоветах, совещаниях, проведение мастер-классов	1500

	6.4 За сопровождение семей и детей, состоящих на различных видах профилактического учета, в период дистанционного обучения	6.4.1 Наличие постоянного взаимодействия с семьями и детьми, состоящими на различных видах профилактического учета, своевременное выявление неблагополучия	1000
		6.4.2 Качественная организация профилактических мероприятий с несовершеннолетними (семьей), состоящими на различных видах учета	2000
<b>7. Педагог-библиотекарь</b>	7.1 Высокая читательская активность обучающихся	Более 70 % учащихся систематически пользующихся услугами библиотеки	2000
	7.2 Активное участие в мероприятиях	- общешкольных - районных - краевых	500 1000 1500
	7.3 Проведение внеклассных мероприятий для учащихся на высоком уровне, за пропаганду чтения		1000
	7.4 Качественное оформление тематических выставок		500
	7.5 Своевременная сдача отчетов в вышестоящие организации		1000
<b>8. Педагогические работники, в том числе и не осуществляющие учебный процесс</b>	7.1 Высокий уровень исполнительской дисциплины	7.1.1 Выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом	8000
		7.1.2 Выполнение срочных и непредвиденных работ по поручению руководства	3000
		7.1.3 Соблюдение санитарно-гигиенических условий на рабочем месте, в учебном кабинете	4000
		7.1.4 Качественное и своевременное ведение отчетной документации	5000
	7.2 Взаимоотношения с учащимися, родителями, общественностью	7.2.1 Благодарные письма общественности, положительные публикации в СМИ	1000
		7.2.2 Качественное проведение подворового обхода по переписи детей, подлежащих обучению	2000
	7.3 Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы	7.3.1 Проведение мероприятий с привлечением родителей и общественности	1000

		7.3.2 Активная организация отдыха и занятости учащихся в каникулярное время	1500
		7.3.3 Отчеты о проведенных мероприятиях: - видеоматериал - публикация в СМИ, социальных сетях	1000 1500
	7.4 Исполнение дополнительных поручений, не входящих в круг основных обязанностей	7.4.1 Участие в мероприятиях города и района во внерабочее время, выходные и праздничные дни	3000
<b>Административно-управляющий аппарат (АУП)</b>			
<b>9. Заместитель директора по УВР</b>	8.1 Система работы с педагогическим коллективом по повышению качества обучения и воспитания школьников	8.1.1 Повышение качества знаний по школе по сравнению с предыдущим периодом более чем на 5 %	1000
		8.1.2 Стабильность качества знаний по сравнению с предыдущим периодом	1000
		8.1.3 Отсутствие неуспевающих учащихся в школе по итогам четверти, года	1500
		8.1.4 Сохранение контингента учащихся в 10-11 классах	2000
		8.1.5 Высокий уровень организации контроля и мониторинга учебно-воспитательного процесса	2000
	8.2 Высокий уровень организации и проведения государственной итоговой аттестации учащихся	Отсутствие замечаний и нарушений при организации и проведении государственной итоговой - выпускников 9-х классов - выпускников 11-х классов	2000 3000
	8.3 Организация методической работы в школе, достижения педагогов	8.3.1 Обеспечение участия педагогов в конкурсах разного уровня	1000
		8.3.2 Высокий уровень организации аттестации педагогических работников	2000
		8.3.3 Рост числа педагогов, повышающих свою квалификационную категорию: - на 5 % - на 10 %	1000 2000
	8.4 Качественное проведение мероприятий	Высокий уровень организации и проведения семинаров, конференций и т.п. на разных уровнях:	

		- школьном - муниципальном - краевом	1000 2000 3000
	8.5 Высокий уровень исполнительской дисциплины	8.5.1 Качественное и оперативное выполнение особо срочных работ	5000
		8.5.2 Качественное ведение документов строгой отчетности	3000
		8.5.3 Своевременное предоставление отчетов в вышестоящие организации	3000
	8.6 Исполнение дополнительных поручений, не входящих в круг основных обязанностей		3000
	8.7 Участие в государственной итоговой аттестации выпускников Темрюкского района		2000
	8.8 За качественную организацию образовательного процесса с использованием электронного обучения, дистанционных технологий	8.8.1 Обеспечение бесперебойного и планомерного ведения образовательного процесса с использованием электронного обучения, дистанционных технологий	3000
		8.8.2 Своевременное оказание методической и технологической помощи участникам образовательного процесса по вопросам дистанционного обучения	2000
<b>10. Заместитель директора по ВР</b>	9.1 Эффективность воспитательной работы в школе	9.1.1 Снижение числа учащихся категории «трудных»	2000
		9.1.2 Развитие творческой инициативы учащихся, расширение функций самоуправления	1500
	9.2 Качественное методическое руководство воспитательным процессом	9.2.1 Оказание методической помощи классным руководителям, педагогическим работникам в разработке инновационных воспитательных программ и технологий	2000
		9.2.2 Проведение семинаров, круглых столов, конференций и т.п. по вопросам воспитания: - на школьном уровне - на муниципальном уровне - на краевом уровне	2000 3000 4000

9.3 Организация комплексной системы воспитательной работы	9.3.1 Систематическое проведение мероприятий, способствующих здоровому образу жизни, профилактике вредных привычек, профилактике травматизма, по ПДД и др. с привлечением общественности	3000
	9.3.2 Вовлечение родителей в проведение воспитательной работы	2000
	9.3.3 Проведение на высоком уровне традиционных школьных мероприятий: первый звонок, выпускной бал, последний звонок, вечер встречи выпускников и др.	3000
	9.3.4 Высокий уровень организации дежурства учащихся и учителей по школе	2000
	9.3.5 Высокий уровень организации летней трудовой практики	2000
	9.3.6 Высокий уровень организации работы школьного летнего лагеря	3000
	9.3.7 Высокий уровень организации досуговой деятельности учащихся	2000
	9.3.8 Качественная реализация Закона Краснодарского края № 1539-КЗ. Отсутствие обучающихся, нарушивших Закон	3000
9.4 Повышение имиджа и авторитета школы у учащихся, родителей и общественности	Освещение проведенных мероприятий - в СМИ, социальных сетях - на школьном сайте	1000 500
9.5 Высокий уровень исполнительской дисциплины	Своевременное предоставление отчетов в вышестоящие организации	3000
9.6 За качественную организацию воспитательной работы в период дистанционного обучения	Непрерывное функционирование Штаба воспитательной работы через дистанционное взаимодействие	2000
	Реализация плана воспитательной работы в полном объеме, по всем направлениям деятельности посредством использования различных электронных и	3000

		цифровых ресурсов (платформ, сайтов, социальных сетей, форумов, блогов и др.)	
<b>11.Заместитель директора по АХР</b>	10.1 Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы в соответствии с СанПиН		1500
	10.2 Своевременное и качественное ведение учета материальных ценностей, проведение инвентаризации		1000
	10.3 Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ		4000
	10.4 Высокая исполнительская дисциплина, своевременное предоставление отчетов в вышестоящие организации		3000
	10.5 Качественное и оперативное выполнение особо срочных работ		5000
<b>Учебно-вспомогательный персонал (УВП)</b>			
<b>12. Делопроизводитель</b>	12.1 Качественное оформление и ведение документации, без замечаний		1000
	12.2 Контроль за своевременным рассмотрением и подготовкой документов, распоряжений, поступивших на исполнение, структурными подразделениями или конкретными исполнителями. Контроль за соблюдением сроков исполнения		2000
	12.3 За высокую результативность выполнения срочных и непредвиденных работ		3000
<b>13.Специалист по кадровой работе</b>	13.1 За эффективное взаимодействие с пенсионным фондом, налоговой инспекцией, архивом, центром занятости и другими организациями		2000
	13.2 Отсутствие замечаний и жалоб на работника со стороны работников школы и вышестоящих организаций		1000
	13.3 Соблюдение сроков предоставления необходимой информации в ПФР		500
	13.4 Выполнение особо важных работ или срочных работ, в том числе не предусмотренных		3000

	должностными обязанностями		
<b>Младший обслуживающий персонал (МОП)</b>			
14. Уборщик служебных и производственных помещений	14.1 За качественное и регулярное проведение генеральных уборок		1500
	14.2 За качественную уборку в подвальных помещениях		1000
	14.3 За содержание помещений зданий школы в соответствии с требованиями СанПиН		2300
	14.4 Подача звонков в соответствии со школьным расписанием.		800
	14.5 Обеспечение сохранности школьного имущества		1300
	14.6 Своевременная маркировка инвентаря и его сохранность		600
	14.7 Работа с моющими и хлорсодержащими средствами		1200
	14.8 Уход за растениями в рекреациях		1500
	14.9 Качественная уборка туалетных комнат		2000
	14.10 Трудности работы, связанные с поднятием тяжестей на этажи школы (2-й этаж)		1550
	14.11 Участие в благоустройстве рекреаций зданий школы		700
	14.12 Проведение текущих ремонтных работ: - подсобных помещений - учебных помещений - спортивного зала		500 1000 1500
	14.13 Выполнение ремонта в ходе подготовки школы к новому учебному году, в каникулярное время и в период чрезвычайных ситуаций		3000
	14.14 Содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса		1400
	14.15 Активное участие в организации школьных мероприятий		1100
	14.16 За непредвиденные работы, в том числе не предусмотренные должностными обязанностями		2500
	14.17 Выполнение особо важных работ или срочных работ, в том		4000



	числе не предусмотренных должностными обязанностями		
	14.18 Отсутствие обоснованных жалоб		1350
	14.19 Отсутствие замечаний за нарушение техники безопасности		800
	14.20 Отсутствие замечаний за нарушение трудовой дисциплины		1700
15. Дворник	15.1 Участие в благоустройстве школьной территории		1400
	15.2 За качественное и своевременное проведение покоса и уборку травы на школьной территории		3000
	15.3 Участие в текущем ремонте в ходе подготовки школы к новому учебному году, в каникулярное время и в период чрезвычайных ситуаций		2500
	15.4 Своевременное и оперативное исполнение просьб и рекомендаций работников школы по устранению аварийных ситуаций, предупреждение нестандартных ситуаций		1300
	15.5 Обеспечение сохранности школьного имущества, инвентаря		1550
	15.6 Содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса		1400
	15.7 Активное участие в организации школьных мероприятий		1100
	15.8 За непредвиденные работы, в том числе не предусмотренные должностными обязанностями		2500
	15.9 Выполнение особо важных работ или срочных работ, в том числе не предусмотренных должностными обязанностями		4000
	15.10 Отсутствие обоснованных жалоб		1350
	15.11 Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории школы		2000
	15.12 Отсутствие травматизма по		1500

	причине содержания территории школы в ненадлежащем состоянии		
	15.13 Отсутствие обоснованных жалоб		1350
	15.14 Отсутствие замечаний за нарушение техники безопасности		800
	15.15 Отсутствие замечаний за нарушение трудовой дисциплины		1000
16. Сторож	16.1 Обеспечение сохранности зданий, сооружений, хозяйственного инвентаря		1300
	16.2 Обеспечение сохранности школьного имущества, а также личного имущества учащихся и работников школы		2000
	16.3 Обеспечение препятствий нахождению в школе посторонних лиц		1500
	16.4 Своевременное предупреждение администрации школы и соответствующих органов (полиции, аварийных дежурных служб и др.) о происходящем ЧП		3500
	16.5 Участие в ремонте в ходе подготовки школы к новому учебному году, в каникулярное время и в период чрезвычайных ситуаций		2500
	16.6 Содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса		1400
	16.7 Активное участие в организации школьных мероприятий		1100
	16.8 За непредвиденные работы, в том числе не предусмотренные должностными обязанностями		2500
	16.9 Выполнение особо важных работ или срочных работ, в том числе не предусмотренных должностными обязанностями		4000
	16.10 Отсутствие обоснованных жалоб		1350
	16.11 Отсутствие случаев кражи по вине сторожа		750
	16.12 Отсутствие замечаний по		1400

	вопросам соблюдения пропускного режима		
	16.13 Отсутствие замечаний за нарушение техники безопасности		800
	16.14 Отсутствие замечаний за нарушение трудовой дисциплины		1700
17. Рабочий по комплексно му обслуживанию и ремонту зданий	17.1 Качественное осуществление технического обслуживания оборудования школы		3500
	17.2 Своевременное и оперативное исполнение просьб и рекомендаций работников школы по устранению аварийных ситуаций		2000
	17.3 Оперативное предупреждение и устранение нестандартных ситуаций		3000
	17.4 Качественное выполнение текущего ремонта объектов, установок и (или) монтажа оборудования.		2500
	17.5 Систематический контроль за состоянием зданий и помещений школы		1800
	17.6 Быстрое и качественное устранение неполадок		2700
	17.7 Срочный ремонт школьной мебели, оборудования		3000
	17.8 Изготовление учебно-наглядных пособий		900
	17.9 Обеспечение сохранности школьного имущества		2550
	17.10 Обеспечение сохранности рабочих материалов, инструментов		800
	17.11 Отсутствие случаев отключения водоснабжения, электроснабжения по вине рабочего		1400
	17.12 Участие в текущем ремонте в ходе подготовки школы к новому учебному году, в каникулярное время и в период чрезвычайных ситуаций		4500
	17.13 Содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса		1400

17.14	Активное участие в организации школьных мероприятий		1100
17.15	За непредвиденные работы, в том числе не предусмотренные должностными обязанностями		2500
17.16	Выполнение особо важных работ или срочных работ, в том числе не предусмотренных должностными обязанностями		4000
17.17	Отсутствие обоснованных жалоб		1350
17.18	Отсутствие замечаний за нарушение техники безопасности		800
17.19	Отсутствие замечаний за нарушение трудовой дисциплины		1700

Приложение № 6  
к коллективному договору  
МБОУСОШ № 3

Директор МБОУСОШ № 3  
муниципального образования  
Темрюкский район

 Г.В. Лисиенко

«01» сентября 2022 г.



Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУСОШ № 3

 Е.В. Родакова

«01» сентября 2022 г.



### Соглашение по охране труда

Соглашение по охране труда между работодателем и работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школе № 3 муниципального образования Темрюкский район (далее – МБОУСОШ № 3) на 2022-2024 годы – правовая форма планирования и проведения мероприятий по улучшению условий и охране труда в МБОУСОШ № 3

Работодатель в лице его представителя – директора МБОУСОШ № 3 Лисиенко Галины Валерьевны и работники МБОУСОШ № 3 в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Родаковой Елены Васильевны заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2022-2024 годов работодатель обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ тыс. руб	Срок выполнения мероприятий	Ответственные лица	Количество работников, которым улучшаются условия труда	
<b>I. Организационные мероприятия</b>								
1.	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков.	чел.	10		по графику	зам.директора по АХР	10	10
2.	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда,	чел	3	9,5	2023-2025	директор	3	3-

	уполномоченных по охране труда в обучающих организациях.							
3.	Организация обучения работников, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов.	чел	4	12	2023-2025	директор	4	4
4.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников.	чел	60	120	2023-2025	директор	60	56
5.	Организация и оборудование кабинетов, уголков по охране труда.	шт	2	5	2023 2 кв	комиссия по ОТ	60	56
6.	Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда.	шт	4	3	2023 3 кв	комиссия по ОТ	60	56
7.	Разработка программ инструктажей по охране труда.	шт.	1	1	2023-2024	комиссия по ОТ	60	56
8.	Обеспечение бланковой документацией по охране труда.	шт.	1	3	2023-2024	директор	60	56
9.	Организация и проведение смотров-конкурсов, выставок по охране труда.	шт	1	-	2023-2025	комиссия по ОТ	60	56
II. Технические мероприятия								
1.	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.				2023	зам.директ ора по АХР	60	56
2.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности.				1 раз в год	зам.директ ора по АХР	60	56
3.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в				по требов анию	зам.директ ора по АХР	60	56

	соответствие действующими нормами.							
4.	Устройство тротуаров переходов на территории школы в целях обеспечения безопасности работников				2022	директор	60	56
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия								
1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке.	чел	60	500	1 раз в год	директор	60	56
2.	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалови других помещений аптечками для оказания первой помощи).	шт	30	10	2023	директор	60	56
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)								
1.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ.	чел.	7	25	2022-2025	зам.директ ора по АХР	7	5
2.	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами.	чел.	7	15	2022-2025	зам.директ ора по АХР	7	5
3.	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент).	чел.	7	20	2022-2025	зам.директ ора по АХР	7	5
V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта								

1.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне"(ГТО).	чел	60		2022-2025	ПК	60	56
2.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря.	шт	15	50	2022-2025	Директор ПК	60	56
3.	Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, площадок для занятий физкультурой и спортом	шт.-	3-	100-	2025	директор	60	56

Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда (ст. 225 ТК РФ) в организациях осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

**Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.**



Приложение № 7  
к коллективному договору  
МБОУ СОШ № 3

Директор МБОУ СОШ № 3  
муниципального образования  
Темрюкский район

  
Г.В. Лисиенко  
«01» сентября 2022 г.



Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ СОШ № 3

  
Е.В. Родакова  
2022 г.



**Перечень профессий и должностей работников, которым установлена  
бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств  
индивидуальной защиты**

№	Должность	Наименование спецодежды, спецобуви, СИЗ	Норма выдачи (сроки носки) в год
1.	Уборщик производственных и служебных помещений	халат х\б перчатки х\б перчатки резиновые	2 шт. 6 пар до износа
2.	Учитель в кабинете химии	халат х\б фартук прорезиненный с нагрудником перчатки резиновые очки защитные	1 шт  1 шт до износа до износа
3.	Педагог- библиотекарь	халат х\б	1 шт
4.	Рабочий служебных и производственных помещений	халат х\б рукавицы комбинированные сапоги резиновые	2шт 5 пар 1 пара
5.	Дворник	костюм х\б фартук х\б с нагрудником перчатки х\б рукавицы комбинированные галоши сапоги резиновые плащ непромокаемый (прорезиненный)	1 шт 1 шт 9 пар 1 пара 1 пара 1 пара  1 шт на 3 года
6.	Учитель в кабинете технологии	халат х\б очки защитные перчатки х\б,	2 шт. в год до износа 4 пары

Приложение № 8  
к коллективному договору  
МБОУ СОШ № 3

Директор МБОУ СОШ № 3  
муниципального образования  
Темрюкский район



Г.В. Лисиенко

«01» сентября 2022 г.



Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ СОШ № 3

Е.В. Родакова  
«01» сентября 2022 г.




**Перечень профессий работников, получающих бесплатно  
смывающие и обезвреживающие средства**

№	Должность	Средства	Норма в месяц
1.	Уборщик производственных и служебных помещений	МЫЛО моющие средства чистящие и дезинфицирующие средства крем для рук	200 г. 500 г. 900 г. 100мл.
2.	Учитель технологии	МЫЛО	200 г.
3.	Учитель химии	МЫЛО	200 г.
4.	Дворник	МЫЛО	200 г.
5.	Рабочий служебных и производственных помещений	МЫЛО	200 г.
6.	Педагог-библиотекарь	МЫЛО	200 г.

Приложение № 9  
к коллективному договору  
МБОУСОШ № 3

Директор МБОУСОШ № 3  
муниципального образования  
Темрюкский район

  
Г.В.Лисиенко  
«01» сентября 2022 г.



Председатель  
профсоюзной организации  
МБОУСОШ № 3

  
Е.Б.Родакова  
«09» сентября 2022 г.



**Положение о нормах профессиональной этики  
работников МБОУСОШ № 3**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Положение о нормах профессиональной этики работников сотрудников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 3 муниципального образования Темрюкский район (далее - Положение) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», а так же основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Положение определяет основные нормы профессиональной этики и основных правил служебного поведения сотрудника муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 3 муниципального образования Темрюкский район (далее – МБОУСОШ № 3) в отношениях с учениками и их родителями, с педагогическим сообществом и государством.

1.3. Положение призвано содействовать укреплению авторитета сотрудника МБОУСОШ № 3, повышать эффективность выполнения сотрудниками МБОУСОШ № 3 своих должностных обязанностей, служит основой для формирования должной морали в сфере образования, уважительного отношения к педагогической и воспитательной работе в общественном сознании; выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников МБОУСОШ № 3, их самоконтроля.

1.4 Знание и соблюдение сотрудниками МБОУСОШ № 3 Положения является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

## **II. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ СОТРУДНИКОВ**

2.1. Основные принципы служебного поведения сотрудников МБОУСОШ № 3 представляют собой основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при выполнении должностных и функциональных обязанностей.

2.2. Сотрудники МБОУСОШ № 3, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы школы;

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности сотрудников школы;

- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, предоставленных сотруднику школы;

- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

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

- соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

- проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками образовательного процесса, гражданами и должностными лицами;

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

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

- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

- соблюдать установленные в МБОУСОШ № 3 правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе МБОУСОШ № 3, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

### **2.3 Соблюдение законности**

2.3.1. Сотрудник МБОУСОШ № 3 обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты МБОУСОШ № 3.

2.3.2. Сотрудник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.3.3. Сотрудник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

### **2.4. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников**

2.4.1. Сотрудник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.4.2. Сотруднику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

### **2.5. Обращение со служебной информацией**

2.5.1. Сотрудник МБОУСОШ № 3 может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственном органе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5.2. Сотрудник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

## **III. ЭТИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ СОТРУДНИКОВ**

**3.1. Этика поведения сотрудников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам МБОУСОШ № 3**

3.1.1. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать

формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

3.1.2. Сотрудники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призваны:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения сотрудников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

3.1.3. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

3.1.4. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

## **3.2. Служебное общение**

3.2.1. В общении сотрудникам МБОУСОШ № 3 необходимо руководствоваться конституционными положениями, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2.2. В общении с участниками образовательного процесса, гражданами и коллегами со стороны сотрудника МБОУСОШ № 3 недопустимы:

а) любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

3.2.3. Сотрудники МБОУСОШ № 3 должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с детьми, родителями (законными представителями), общественностью и коллегами.

## **3.3. Внешний вид.**

Внешний вид сотрудника МБОУСОШ № 3 при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению

граждан к образовательным учреждениям, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

#### **3.4. Ответственность сотрудника за нарушение Положения.**

За нарушение данного Положения сотрудник несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Соблюдение сотрудником МБОУСОШ № 3 норм профессиональной этики учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 98160421728937443086516107854325912870385464115

Владелец Лисиенко Галина Валерьевна

Действителен с 24.10.2023 по 23.10.2024