

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

## МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 18»

*на 2024-2027 год*

Директор муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №18»

Председатель первичной  
профсоюзной организации

  
Н.П. Бадина  
«1» февраля 2024 года  
М.П.

  
Л.В.Токпасва  
«1» февраля 2024 года

Дата подписания коллективного договора

  
*01.02.2024*

  
ОГРН 50222030327853

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Центре занятости населения \_\_\_\_\_

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

М.П.

Коллективный договор  
прошел уведомительную регистрацию  
в *Менкомтруд по городу Рубцовску, Рубцовку району*  
«*02*» *02* *2024* года  
Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
(должность) *Сер Шеня*  
*Васильев С.И.* (подпись)

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №18». (далее – Учреждение)

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым региональным, отраслевым территориальным соглашениями.

1.3. Коллективный договор заключен работодателем в лице руководителя - директора Учреждения Бадиной Ниной Павловны, (далее именуемым «Работодатель») и работниками, от имени которых выступает первичная профсоюзная организация в лице председателя Токпаевой Любови Васильевны (далее – «Профком»).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

Профком осуществляет защиту работников, не являющихся членами профсоюза при условии ежемесячных перечислений 0,5 % от заработной платы данными работниками на счет первичной профсоюзной организации через бухгалтерию Учреждения.

1.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение трех лет.

1.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты сторонами за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

1.7. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств. Стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимных договоренностей в порядке, установленном ТК РФ.

1.8. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон в порядке, установленном трудовым законодательством РФ, и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в Центре занятости населения города Рубцовска.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения, избрания нового председателя п/о.

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

1.11. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.

1.12. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые принимаются работодателем с учетом мнения профкома:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о комиссии по трудовым спорам;
- положение о порядке формирования и расходования фонда оплаты труда и системе оплаты труда работников МБОУ «СОШ № 18»;
- положение о системе оплаты труда работников с/п МБОУ «СОШ № 18» «Детский сад «Непоседы»;
- положение об оценке результативности профессиональной деятельности работников МБОУ «СОШ № 18»;
- положение о порядке и условиях выплаты стимулирующей надбавки педагогам и иным работникам с/п «Детский сад «Непоседы» «СОШ № 18»;
- положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «СОШ № 18»;
- положение о об оценке качества работы педагогов с/п МБОУ «СОШ № 18» «Детский сад «Непоседы» при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;
- положение о системе оплаты труда работников с/п МБОУ «СОШ №18» Детский сад «Непоседы»,
- положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в МБОУ «СОШ № 18»;
- положение о проведении аттестации педагогических и иных работников МБОУ «СОШ №18» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
- план мероприятий по охране труда и технике безопасности МБОУ «СОШ № 18».

1.14. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через профсоюз:

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных

нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным настоящим коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.
- другие формы.

1.15. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников под роспись в течение 7 дней после его подписания.

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

1.16. Ежегодно стороны информируют работников на общем собрании о ходе выполнения коллективного договора. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

## **II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора (в форме эффективного контракта) и изданием приказа.

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

2.3. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, после его подписания сторонами один экземпляр договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только при наличии оснований, предусмотренных ст. ст. 58, 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. Работодатель обязан знакомить под роспись вновь принимаемых работников с приказом о приеме на работу, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, Уставом Учреждения, коллективным договором и другими локальными нормативными актами Учреждения, имеющими отношение к их трудовой деятельности.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем трудовой (учебной) нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, объем работы по должности, размеры и виды оплат, условия труда на рабочем месте, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме путем подписания работником и работодателем дополнительного соглашения. Один экземпляр дополнительного соглашения к трудовому договору передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра дополнительного соглашения к трудовому договору подтверждается его подписью на экземпляре дополнительного соглашения к трудовому договору, хранящемуся у работодателя.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.6. В целях сокращения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с учителями, воспитателями и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками, осуществляющими классное руководство, работодатель руководствуется частью 6 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Минпросвещения РФ от 21.07.2022 г. № 582, Разъяснениями по устранению избыточной отчетности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 года № ИП-234/09/189) и обязуется:

1) при определении в трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими документации, применять квалификационные характеристики;

2) возлагать на педагогических работников дополнительные обязанности по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) включать в должностные обязанности педагогических работников только следующие обязанности, связанные с составлением и заполнением ими документации:

- для учителей:

а) подготовку рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей;

- б) ведение журнала учета успеваемости;
  - в) ведение журнала внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность),
  - г) подготовка характеристики на обучающихся (по запросу);
- для воспитателей:
- а) участие в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;
  - б) ведение журнала педагогической диагностики (мониторинга);
- для педагогов дополнительного образования:
- а) участие в разработке дополнительной общеразвивающей программы;
  - б) составление планов учебных занятий;
  - в) ведение журнала в электронной форме;
- для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:
- а) составление планов коллективной и индивидуальной воспитательной работы с детьми;
  - б) составление отчетов о воспитательной работе;
  - в) ведение журналов по ОТ и ТБ, по профилактической работе с обучающимися;
  - г) ведение документации по работе с обучающимися и их семьями (портфолио классного руководителя).

2.7. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальными нормативными актами Учреждения (тарификация, приказ) с учетом мнения профкома.

2.8. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе работодателя в следующем учебном году, за исключением случаев, указанных в абзаце втором настоящего пункта.

На педагогического работника с его согласия приказом общеобразовательной организации могут возлагаться функции классного руководителя.

2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора Учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

— временного увеличения объема учебной нагрузки (педагогической работы) для замещения временно отсутствующего педагогического работника (продолжительность выполнения работником увеличенной учебной нагрузки в таком случае определяется работодателем с письменного согласия работника);

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

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

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

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

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

2.13. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличения или снижения), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

2.14. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы Учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

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

2.16. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу.

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

2.18. Работодатель обязуется:

- заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства (ст. 82 ТК РФ);
- проводить сокращение численности или штата работников в летний каникулярный период.

2.19. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе по сокращению численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также лица:

- работники, отнесенные в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;
- работники, имеющие стаж работы в образовательной организации 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;
- работники, награжденные государственными и отраслевыми наградами;
- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций,
- работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
- лица, получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

2.20. Лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст.81 ТК РФ), работающим 6-8 часов в день, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.21. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. ст.178, 180 ТК РФ), а также право

первоочередного приема на работу при появлении вакансии.

2.22. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя по пунктам по пунктам 2,3,5 части 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ необходимо осуществлять с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке ст.373 ТК РФ (снова: ст. 82 ТК РФ).

2.23. При желании работника работать по совместительству преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данного Учреждения.

2.24. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

### **III. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

3.1. Система оплаты труда работников МБОУ «СОШ №18» устанавливается в соответствии с частью 2 статьи 135 Трудового кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, нормативными правовыми актами Администрации г. Рубцовска, МКУ «Управление образования» г. Рубцовска, определяющими образовательную деятельность. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной положением о порядке формирования и расходования фонда оплаты труда МБОУ «СОШ №18»

3.2. Размер заработной платы работников МБОУ «СОШ №18» отражается в трудовых договорах в соответствии с установленной системой оплаты труда.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения устанавливать на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп не ниже минимальных окладов. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников устанавливаются повышающие коэффициенты с учетом: квалификационной категории, средней наполняемости классов, компенсации на книгоиздательскую продукцию, специфики работы Учреждения.

3.3.2. Устанавливать заработную плату педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в соответствии с приказом (№627, от 18.10.23г.) МКУ «Управление образования» г. Рубцовска, которым утверждено примерное положение об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций (модельный нормативный акт). При разработке Положения руководствоваться Модельным нормативным правовым актом к письму Министерства образования и науки Алтайского края от 29.04.2022 № 23-ПА/15/1146.

3.3.3. Выплачивать заработную плату работникам за текущий месяц в

установленные сроки:

- за первую половину месяца (на 15 число месяца включительно) - 20-го числа текущего месяца. Если 20-е число текущего месяца приходится на выходной или праздничный день, то выдача заработной платы за первую половину месяца происходит накануне.

- за оставшуюся часть месяца - 5-го числа месяца, следующего за текущим. Если 5-е число текущего месяца приходится на выходной или праздничный день, то выдача заработной платы за месяц происходит накануне;

В декабре, в связи с закрытием финансового года и ранними сроками предоставления бухгалтерской и статистической отчетности за год, выдача заработной платы за декабрь осуществляется раньше определенного срока по приказу учреждения, в котором оговариваются даты выдачи заработной платы за первую половину декабря и за декабрь в целом. Основанием является график совершения операций в конце финансового года по письму УФК по Алтайскому краю.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, известив работодателя в письменной форме, вправе приостановить работу на весь период до выплаты заработной платы.

3.3.4. В случае нарушения работодателем установленного настоящим договором срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, причитающихся работникам, выплачивать их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

3.3.5. Выплачивать заработную плату перечислением на банковскую карту.

3.3.6. Выдавать всем работникам расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате. Порядок оформления расчетных листков определен в совместном письме Минобразования РФ и Профсоюза работников народного образования и науки № 29-55-442 ИН/29-02-07/146 от 08.12.1999 г.

Форма расчетного листка утверждается работодателем, с учетом мнения профкома (ст.136 ТК РФ).

3.3.7 Формировать фонд оплаты труда общеобразовательной организации на финансовый год в пределах объема финансовых средств, предоставляемых Учреждению за счет субвенции из краевого бюджета, в соответствии с количеством обучающихся, нормативами расходов по заработной плате на одного обучающегося, получающего образование по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденными законом Алтайского края о краевом бюджете, коэффициентов удорожания образовательной услуги по видам классов и формам обучения, поправочных коэффициентов для Учреждения, установленных нормативным правовым

актом органа местного самоуправления, с применением районного коэффициента, компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера.

3.3.8 Устанавливать размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств с учетом мнения Профкома.

3.3.9. Для педагогических работников Учреждения предусматривать следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячные выплаты за результативность и качество работы;
- ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы;
- ежемесячные выплаты за наличие ученой степени;
- ежемесячные выплаты за наличие почетных званий и отраслевых наград;
- ежемесячные выплаты за наставничество;
- ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу;
- ежемесячные выплаты лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования;
- единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами).

3.3.11. Производить оплату труда педагогическому персоналу, осуществляющему учебный процесс, исходя из базовой части оплаты труда (оклад, должностной оклад, ставка заработной платы), видов и размеров повышающих коэффициентов и компенсационных выплат и стимулирующей части.

Размер, виды и условия выплат компенсационного характера педагогическим работникам за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (проверка тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, связанная с образовательным процессом), устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.

Выплаты компенсационного характера работникам Учреждения в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливаются в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, производятся по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ст. 147 ТК РФ не может быть менее 4% оклада (должностного оклада).

Руководитель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат, которые указываются в приложении к коллективному договору и в трудовом договоре. Выплаты за работу с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства РФ от 27.12.1997 года № 1631 в части установления районного коэффициента к заработной плате 1,15 на данной территории Алтайского края.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в абсолютных величинах либо определяются в процентах от размера установленных по квалификационному уровню ПКГ по занимаемой должности окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Выплаты их осуществляются в пределах фонда оплаты труда Учреждения в соответствующем финансовом году.

При определении размеров доплат в относительных значениях (процентах) не учитываются предусмотренные системой оплаты труда повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Заработная плата специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала включает в себя оклад (должностной оклад), повышающий коэффициент, выплаты компенсационного характера и стимулирующего характера.

Заработная плата административно-управленческому персоналу производится в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников Учреждения.

3.3.12. Устанавливать доплаты председателям первичных профсоюзных организаций, другим работникам – членам Профсоюза, на которых возложены общественно значимые виды деятельности:

а) по содействию создания условий, повышающих результативность деятельности Учреждения, благоприятного климата в коллективе;

б) по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально значимых мероприятий в Учреждении;

в) по контролю:

- соблюдения трудового законодательства,

- выполнения условий трудовых договоров с работниками и коллективного договора Учреждения.

(основание: Региональное отраслевое соглашение по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность на 2022 – 2024 годы).

Размеры доплат определяются Положением об оплате труда Учреждения.

3.3.13. Предусматривать надбавку к заработной плате уполномоченным профсоюза по охране труда за выполнение возложенных на них обязанностей в размере не менее 20 процентов от должностного

оклада, ставки заработной платы.

(основание: Региональное отраслевое соглашение по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность на 2022 – 2024 годы).

3.3.14. Время простоя не по вине работника оплачивать из расчета не ниже двух третей средней заработной платы (оплата по тарификации), если работник в письменной форме предупредил администрацию о начале простоя (ст.157 ТК РФ).

3.3.15. Утверждать тарификационные списки на начало нового учебного года на учителей с учетом мнения профкома.

3.3.16. Вводить в состав аттестационной комиссии Учреждения председателя профкома.

3.3.17. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке заработную плату в полном размере (ст. 414 ТК РФ).

3.3.18. Обеспечить гарантированную заработную плату административно – управленческого, педагогического, учебно–вспомогательного и младшего обслуживающего персонала Учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда.

3.3.19. Корректировать размеры выплат стимулирующего характера два раза в год (январь, сентябрь) в соответствии с результатами труда работников и по согласованию с органом, обеспечивающим государственно – общественный характер управления Учреждением (Совет Школы), на основании представления директора Учреждения, с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации;

3.3.20. Сохранять среднюю заработную плату работникам, направленным для обучения на курсы повышения квалификации с отрывом от работы;

3.3.21. Оказывать содействие педагогам в обеспечении учебных кабинетов и мастерских необходимым оборудованием и наглядностью за счет бюджетных и внебюджетных финансовых средств Учреждения;

3.3.22. Сохранять за работником место работы (должности) и среднюю заработную плату по основному месту работы при совмещении работы с обучением в учреждениях начального профессионального образования, вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях, средних профессиональных и высших профессиональных учебных заведениях во время экзаменационных сессий и прохождения преддипломной практики;

3.3.23. Изменение заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, производить:

- при присвоении квалификационной категории (со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссией);
- при присвоении почетного звания, вручении государственных наград (со дня присвоения, вручения);
- при присуждении ученой степени кандидата наук (со дня присуждения

Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени кандидата наук);

- при присуждении ученой степени доктора наук (со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук).

3.3.24. Осуществлять дополнительные выплаты педагогическим работникам за неаудиторную занятость:

- осуществление функций классного руководителя;
- проверку письменных работ обучающихся;
- заведование учебным кабинетом;
- руководство методическими объединениями;
- занятия спортивных секций;
- руководство кружком по предмету;
- иные виды работ, осуществляемые во внеурочное время в соответствии с должностными обязанностями.

Перечень форм неаудиторной занятости педагогических работников определяется положением о порядке формирования и расходования оплаты труда и системе оплаты труда работников Учреждения.

3.4. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель Учреждения.

#### **IV. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ УРОВНЯ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.

Работодатель с учетом мнения Профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

4.2. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности);
- обеспечить условия для повышения квалификации педагогических работников не реже, чем один раз в три года;
- в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ), при условии финансирования со стороны Учредителя;
- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях среднего и высшего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. ст. 173—

176 ТК РФ;

- предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием);

- участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям размеры оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

- производить оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, но не более, чем на один год, со дня выхода на работу, педагогическим работникам, у которых истек срок действия квалификационной категории в период:

- временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или ухода на пенсию с учётом п. 8.2.3 и 8.2.4. Регионального отраслевого Соглашения по организациям Алтайского края.

## **V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Вопросы рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников Учреждения регулируются:

- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г.

№ 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре",

- приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536

«Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,

- постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая

2015

г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»,

- приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г.

№ 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.2. Рабочее время и время отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения – (приложение № 1 к коллективному договору ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

5.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объема учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом Учреждения.

Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения той части педагогической работы, которая связана с преподавательской работой, и регулируется расписанием учебных занятий.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

5.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
- лицам, являющимся инвалидами I или II группы.

5.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

5.7. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников Учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит дальнейшая нормальная работа Учреждения в целом и его подразделений. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только с письменного согласия работника и на основании письменного распоряжения работодателя, с учетом мнения профкома.

Привлечение к работе в выходные и праздничные нерабочие дни инвалидов, женщин, имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Работа в выходные и праздничные дни оплачивается не менее, чем в двойном размере в соответствии со ст.153 ТК РФ.

По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки.

В каникулярное время младший обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана Учреждения), в пределах установленного им рабочего времени.

5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производятся с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

В случае несоблюдения этого условия либо несвоевременной оплаты отпуска работник вправе требовать от работодателя его перенесения.

Непредставление работнику ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд запрещается.

5.11. Работникам, имеющим инвалидность 1, 2 и 3 группы, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 г. N 181-ФЗ).

5.12. Работодатель обязуется:

5.12.1. Не позднее, чем за 2 недели до наступления следующего календарного года утверждать график отпусков с учетом мнения профкома (ст. 123 ТК РФ).

5.12.2 Предоставлять ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней - педагогическим работникам, социальному педагогу, педагогу-психологу, тьютору, логопеду, вожатым, 42 календарных дня - воспитателям, 28 календарных дней - остальным категориям работающих (ст. 334 ТК РФ).

5.12.3. Предоставлять дополнительный отпуск без сохранения заработной платы до 14 календарных дней работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери (ст. 263, 128 ТК РФ). Указанный отпуск по заявлению работника может быть присоединен к очередному ежегодному, дополнительному отпускам.

5.12.4. Работникам, получившим суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр) (группа А) вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, предоставлять 14 оплачиваемых календарных дней отдыха за счет средств Управления социальной защиты населения по городу Рубцовску (п.15 ст. 2 ФЗ от 10 января 2002 года №2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»).

5.12.5. Привлекать к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, только на основании приказа с согласия работника и с дополнительной оплатой.

5.12.6. Проводить с учетом мнения профкома предварительную расстановку педагогических кадров в марте-апреле и составлять тарификацию в сентябре.

5.12.7. Знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с учебной нагрузкой на новый учебный год.

5.12.8. Распределять учебную нагрузку учителей, преподавателей и других педагогических работников, исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами.

5.12.9. Не планировать учебную нагрузку на выходные и нерабочие праздничные дни.

5.12.10. В каникулярные периоды учебного года устанавливать для работников:

- пятидневную рабочую неделю,
- продолжительность рабочего времени педагогов соответственно их нагрузке, установленной при тарификации.

5.12.11. При составлении расписания уроков учитывать педагогическую целесообразность, соблюдать санитарно-гигиенические нормы и максимально экономить время учителя, не допускать в расписании перерыва в работе более двух часов.

5.12.12. Для работников младшего обслуживающего персонала продолжительность рабочего дня устанавливать согласно графику сменности, составленному с учетом мнения профкома (ст. 103 ТК РФ).

5.12.13. Предоставлять отпуска с сохранением заработной платы по семейным обстоятельствам:

- при рождении ребенка - 1 день;
- в случае свадьбы работника - 3 дня;
- в случае свадьбы детей работника – 2 дня;
- на похороны близких родственников - 3 дня.

5.12.14. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска:

- работникам, не допустившим пропуска рабочего времени в течение учебного года - 3 дня;
- председателю первичной организации профсоюза- 3 дня;
- членам профсоюзного комитета (принимавшим активное участие в жизни профсоюзной организации)- 1 день;
- главному бухгалтеру - 10 дней;
- библиотечным работникам – 5 дней,
- работникам, имеющим звания «Заслуженный учитель», «Отличник просвещения», «Почетный работник общего образования» - 5 дней,
- работникам, награжденным грамотой Министерства РФ-5 дней;
- женщинам по возрасту 58-60 лет, мужчинам по возрасту 63-65 лет -5 дней,
- бухгалтеру, секретарю, специалисту по кадрам, инженеру по ТБ и ОТ, юристу- 3 дня.

5.12.15. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными условиями труда на рабочих местах, которые по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 степени (ст. 117 ТК РФ).

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам составляет 7 календарных дней.

Замена дополнительного отпуска за работу во вредных условиях труда денежной компенсацией не допускается за исключением случаев увольнения (ч. 3 ст. 126 ТК РФ);

5.12.16. Освобождать от работы на основании письменного заявления работника в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ для прохождения

диспансеризации с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка:

1) всем работникам, кроме нижеперечисленных в подпунктах 2), 3), 4) - один рабочий день один раз в три года;

2) работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет), - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления такого возраста;

3) работникам, которым до наступления права для назначения пенсии досрочно осталось 5 лет и менее, на основании данных, предоставленных ПФР, лицам предпенсионного возраста - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления пенсии досрочно;

4) работникам - получателям пенсии по старости - два рабочих дня один раз в год.

5.12.17. Предоставлять педагогическим работникам Учреждения 1 свободный от уроков день в неделю для методической учебы при нагрузке не более 21 часа в неделю.

5.12.18. Не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, педагогическим работникам (в том числе совместителям) предоставлять длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определенном приказом Министерства образования и науки РФ от 31.01.2016 года № 644.

Работник подает работодателю заявление на длительный отпуск не менее, чем за две недели до дня его начала. В заявлении определяет конкретную продолжительность и дату начала отпуска.

Разделение длительного отпуска на части, досрочный выход из отпуска определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

По заявлению педагогического работника длительный отпуск:

- продляется или переносится на другой период на основании листка нетрудоспособности работника в период нахождения его в отпуске,

- присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

5.12.19. Предоставлять женщине, по ее желанию, перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребенком, ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы в учреждении ст. 260 ТК РФ.

5.13. Общими выходными днями в Учреждении являются суббота и воскресенье.

5.14. В Учреждении для учителей устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье. Продолжительность рабочего дня учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период.

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Учреждению, графики сменности устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности

непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Время для отдыха и питания других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.16. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.17. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором Учреждения. (ст. 111 ТК РФ).

5.18. Дежурство педагогических работников по Учреждению должно начинаться не ранее, чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

## **VI. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА**

6.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1.1. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда (Приложение №6) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме 0,3% от суммы затрат на предоставление образовательных услуг, до 0,7 % от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации, определенные Региональным отраслевым соглашением по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность.

Конкретный размер средств на указанные цели определяется коллективным договором и уточняется в соглашении об охране труда, являющимся приложением к нему;

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда РФ от 14 июля 2021 г. № 467 н.

6.1.4. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г. По результатам СОУТ, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, составлять план мероприятий по улучшению условий труда и безопасности образовательного процесса.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

6.1.5. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 218 ТК РФ).

6.1.6. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников организации по охране труда на начало учебного года. повторные инструктажи проводить не реже 1 раза в 6 месяцев.

6.1.7. Организовать обучение и проверку знаний требований охраны труда ответственных лиц, членов комиссии и уполномоченного по охране труда профкома в установленные сроки.

6.1.8. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации.

6.1.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место и на каждый вид, проводимых в организации работ, с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

6.1.10. Обучить электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, организовать проверку знания на получение группы допуска к работе (учителей физики, электротехники, технического труда, лаборантов и др.).

6.1.11. Обеспечить работников за счет средств организации сертифицированной спецодеждой, в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты и действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств (Приложение № 10).

6.1.12. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

6.1.13. Обеспечить работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда или связанными с загрязнением в соответствии с действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств (Приложение №11)

6.1.14. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда профкома) систематический (трехступенчатый) контроль состояния условий и охраны труда, выполнения Соглашения по охране труда.

6.1.15. Обеспечить за счет средств организации прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам (ст. 212 Трудового кодекса РФ), обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму, оплату личных санитарных книжек.

Не допускать работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) или при наличии у них противопоказаний.

6.1.16. Создать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации.

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

6.1.18. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

6.1.19. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

6.1.20. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с трудовым кодексом РФ, отраслевыми соглашениями, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к колдоговору.

- доплату к должностному окладу (тарифной ставке) по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к колдоговору.

6.1.21. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ).

6.1.22. Вести учет и анализ микроповреждений работников.

6.1.23. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по

вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

6.2. Работник в области охраны труда обязан:

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

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.2.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

6.2.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на рабочем месте, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.2.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

6.3 Стороны совместно обязуются:

6.3.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников;

6.3.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников организации.

6.3.3. По каждому несчастному случаю на производстве администрация образует с участием профсоюзного комитета комиссию по расследованию причин травмы и оформления акта формы Н-1;

6.3.4. Создать необходимые условия для работы уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда:

- обеспечить её (его) правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств организации;

- освободить от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива до 4 часов в течение рабочей недели с сохранением среднего заработка,

6.3.5. Ежегодно в ноябре (до составления плана финансово-хозяйственной деятельности на новый календарный год) заключать Соглашение по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом, которое является приложением к коллективному договору.

6.3.6. В случаях ухудшения условий учебы и труда (отсутствия нормальной освещенности в классах, аудиториях, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю образовательного учреждения, на устранение указанных нарушений и сообщать в соответствующий орган управления образованием.

6.3.7. С целью улучшения работы по пожарной безопасности работодатель:

- обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности в соответствии с требованиями законодательства: организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;

- обеспечивает Учреждение нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;

- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;

- доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников Учреждения;

- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;

- организует и проводит в Учреждении изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных учреждений»;

- готовит инструкции по хранению пожаро- и взрывоопасных веществ в Учреждении в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции учебных и вспомогательных помещений;

- организует наглядную агитацию и пропаганду, направленную на обеспечение пожарной безопасности, обеспечивает постоянную и повсеместную борьбу с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах;

- осуществляет систематические осмотры пришкольной территории по обеспечению на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям Учреждения);

-

Профсоюзный комитет:

- организует проведение мероприятий по контролю выполнения требований пожарной безопасности в Учреждении, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей;

- принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, обучающихся и воспитанников к действиям при возникновении пожара.

- организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичных средств пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов; исправность автоматических средств пожаротушения с периодической проверкой их рабочего состояния, оформляемого актом; контролирует соблюдение графика профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках, в компьютерных классах;

- организует и осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

Стороны договорились:

- по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров и иных чрезвычайных ситуаций;

- содействовать выполнению предписаний по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;

- совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

## **VII. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА**

7.1. Стороны коллективного договора договорились молодыми педагогическими работниками считать работников в возрасте до 35 лет.

7.2. Работодатель совместно с профкомом обязуются:

- разработать и принять Программу работы с молодыми педагогическими работниками в Учреждении;

- утвердить Положение о наставничестве.

7.3. Работодатель обязуется:

- закреплять наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее, чем на 6 месяцев;

- осуществлять доплату наставникам молодых педагогов из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом комиссией Учреждения по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и его результатов;

-

- выплачивать первые 3 года ежемесячную поощрительную надбавку к должностному окладу (ставке заработной платы) выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу (первый год – не менее 30%, второй год – не менее 20%, третий год – не менее 10%);

- для выпускников вузов и колледжей, впервые поступивших на работу, не ставить в расписание занятий классы более двух параллелей в день и перерывов более одного часа, соблюдать преемственность классов при распределении учебной нагрузки;

- обеспечивать повышение квалификации молодых педагогических работников не реже одного раза в 3 года;

- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических работников, физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады.

#### 7.4. Профсоюзный комитет обязуется:

- оказывать материальную помощь молодым педагогическим работникам на проведение свадьбы, при рождении ребенка, поступлении его в первый класс школы в размере, определенном Положением об оказании материальной помощи;

- оказывать помощь молодым педагогам в реализации установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий;

- своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим работникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий,

- оказывать помощь в получении беспроцентных ссуд, приобретении льготных профсоюзных путевок в городской и краевой организациях Профсоюза;

- осуществлять общественный контроль соблюдения работодателем норм трудового законодательства.

## **VIII. Гарантии и компенсации**

### 8.1. Стороны договорились, что работодатель:

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

- организует в Учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи)

- выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания ежемесячно в соответствии с выделяемыми нормативами финансирования.

8.2. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;
- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;
- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;
- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

8.3. Работодатель возмещает расходы, связанные со служебными командировками работникам Учреждения при условии финансирования со стороны Учредителя в следующих размерах:

- расходов по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами;
- расходов на выплату суточных - за каждый день нахождения в служебной командировке;
- расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда.
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства, иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

## **IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Гарантии деятельности профкома определяются Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.1. Стороны договорились о том, что:

- не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью;
- профком осуществляет в установленном порядке контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ);
- работодатель принимает решения с учетом мнения Профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором;

- увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по инициативе Работодателя (п. 2, п. 3 ст. 81 ТК РФ) производится с учетом мотивированного мнения Профкома;

- работодатель предоставляет Профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ);

- работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

9.2. В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил Профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном первичной профсоюзной организацией.

9.3. Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.4. В соответствии со ст. 377 ТК РФ работодатель производит оплату труда руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах, определенных Положением «О распределении стимулирующих выплат фонда оплаты труда работникам МБОУ «СОШ № 18».

9.5. Работодатель освобождает от работы с сохранением заработной платы председателя и членов Профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях, если это не препятствует осуществлению образовательного процесса.

9.6. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

9.7. Работодатель предоставляет Профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения.

9.8. Члены Профкома включаются в состав комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, СОУТ, охране труда, социальному страхованию и других.

9.9. Работодатель с учетом мнения Профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление размеров заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, план переподготовки кадров (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

9.10. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте Учреждения для размещения информации профкома.

9.11. Работодатель включает Профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников Учреждения и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

## **Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА**

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

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

10.3. Осуществлять контроль правильности расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

10.4. Осуществлять контроль правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, своевременности внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

Направлять Учредителю (собственнику) Учреждения заявление о нарушении директором Учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованиями о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

10.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль своевременного назначения и выплаты работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.8. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

10.10. Осуществлять общественный контроль своевременного и полного перечисления страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.11. Осуществлять контроль правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.12. Осуществлять общественный контроль состояния условий и охраны труда.

10.13. Осуществлять выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета и организовать их работу.

10.14. Участвовать в разработке Положения об организации работы по охране труда в организации.

10.15. Принимать участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.

10.16. Участвовать в проведении специальной оценки условий труда рабочих мест.

10.17. Согласовывать инструкции, программы проведения

инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни:

- должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства;

- должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности;

- профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

10.18. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников.

10.19. Осуществлять контроль соблюдения порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

10.20. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.21. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

10.22. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

## **XI. ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА**

11. Работники – члены профсоюза имеют право:

11.1. Приобретать санаторно-курортные путевки в профсоюзные санатории на льготных условиях.

11.2. Пользоваться услугами кредитного потребительского кооператива в соответствии с его Уставом.

11.3. Получать:

- безвозмездную материальную помощь в сложных жизненных ситуациях,

- беспроцентные займы,

- бесплатные юридические консультации по социально-трудовым вопросам,

- бесплатную юридическую защиту при рассмотрении

индивидуальных и коллективных трудовых споров, расследовании несчастного случая на производстве, привлечении к дисциплинарной ответственности, увольнении по инициативе работодателя, обращении в суд по трудовым и пенсионным вопросам.

- профсоюзные награды за активную работу в профсоюзе,

- содействие в оздоровлении своих детей,

- новогодние подарки для членов профсоюза за счет средств первичной профорганизации.

## **ХII. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.**

12. Стороны договорились, что:

12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора, осуществляют контроль его реализации и ежегодно в декабре текущего года отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников.

12.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

12.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Согласовано:  
Председатель первичной  
№18»  
профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ Л.В. Токпаева  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г.

Утверждаю:  
Директор МБОУ «СОШ  
\_\_\_\_\_ Н.П.Бадина  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г.

## Правила внутреннего трудового распорядка

### **I. Общие положения**

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон РФ «Об образовании»), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- дисциплина труда обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

- педагогический работник – работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

- представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации

Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

- выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;
- работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;
- работодатель юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

## **II. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

### **Порядок приема на работу:**

Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя - шесть месяцев.

Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Закона РФ «Об образовании».

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- копию идентификационного номера налогоплательщика.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

Согласно ст.65 ТК РФ при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

Должностные обязанности руководителя учреждения не могут исполняться по совместительству (п. 7 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

В соответствии со ст. 66.1 ТК РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника, и представляет ее для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается в числе прочего информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора..

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек работодателем, оформленных ранее на бумажном носителе, устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку. Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано

предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

#### **Гарантии при приеме на работу:**

Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

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

По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

#### **Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:**

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов - комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

Перевод на необусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- непрошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- непрошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

### **Прекращение трудового договора:**

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

Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ). О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на

следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ). С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

### **III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора**

#### **Работники имеют право:**

на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

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

на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

на пользование другими правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения, трудовым договором,

**Работники обязаны:**

добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; пожарной безопасности

немедленно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

соблюдать законные права и свободы обучающихся;

уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

**Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:**

на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, находящихся в перечне федеральных списков, методов оценки знаний обучающихся;

на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами;

на пользование другими правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором.

**Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:**

соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

проходить аттестацию на соответствующие должности;

обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

**Работодатель имеет право:**

на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом учреждения;

на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

на реализацию иных прав, определенных законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, трудовым договором,

**Работодатель обязан:**

в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, пожарной безопасности;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечивать работникам равную оплату за труд;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

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

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в случаях предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), других обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбе в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), психиатрических освидетельствований;

не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

исполнять иные обязанности, определенные Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

#### **Ответственность сторон трудового договора:**

За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику неполученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны, либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

**Педагогическим работникам запрещается:**

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

**Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:**

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать), употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

#### **IV. Рабочее время и время отдыха**

**Режим рабочего времени:**

В учреждении для педагогов устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье. Продолжительность рабочего дня учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период.

Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы)

определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

Выполнение педагогической работы учителями характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса.

Общие собрания трудового коллектива школы проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- заседания педагогического совета которые, как правило, проводятся один раз в учебную четверть, заседания внутришкольных методических объединений учителей не чаще двух раз в учебную четверть;
- общие родительские собрания, созываемые не реже двух раз в год, классные - не реже четырех раз в год;
- общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия внутришкольных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительское собрание - 1,5 часа, собрания школьников и заседания организаций школьников - 1 час, занятия кружков, секций - от 40 минут до 1,5 часов;
- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их

индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);

- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

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

Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, тренеры-преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом коллективным договором, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

В период каникул для учителей устанавливается пятидневная рабочая неделя.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: заместитель директора по административно хозяйственной работе, главный бухгалтер, бухгалтер.

Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом

работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением педагогическими и иными работниками работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствовать на уроках (занятиях) посторонним лицам без разрешения работодателя;
- входить в класс после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

#### **Установление учебной нагрузки учителей:**

Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год отдельно по полугодиям.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

- временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по

сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

- для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
- для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

- для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

Руководитель учреждения, его заместители и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

#### **Время отдыха:**

Временем отдыха является время, в течении которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течении рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 12.00 до 13.00. Для учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала с 12.00 до 12.30.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев,

предусмотренных ч. 3 ст.113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Работникам образовательного учреждения предоставляются:

- ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 56 календарных дней;
- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, предусмотренные коллективным договором, законодательством Российской Федерации.

Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже, чем через 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем, с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год

денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику, по его письменному заявлению, может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

## **V. Поощрения за успехи в работе**

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

Инициаторами награждения могут выступить, помимо администрации образовательного учреждения, органы самоуправления: совет учреждения; педагогический совет, а также профсоюзный комитет и методические объединения.

За особые трудовые заслуги учреждение может представлять своих работников к отраслевым наградам Министерства образования и науки Алтайского края, Министерства просвещения РФ;

За выдающиеся заслуги работники могут представляться к награждению орденами и медалями РФ, а также почетным званием «Заслуженный учитель Российской Федерации», знаком «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник просвещения».

Характеристика на учителя, представленного к награждению, обсуждается и утверждается на общем собрании работников образовательного учреждения.

Распределение стимулирующих выплат работникам учреждения осуществлять согласно «Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №18».

Поощрения объявляются приказом директора по Учреждению, доводятся до сведения работника под роспись, заносятся в трудовую книжку работника и форму Т-2.

## **VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение**

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

г) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем учреждения, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу учреждения (п. 9 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

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

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

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда и (или) комиссии по трудовым спорам учреждения, в суде.

## **VII. Техника безопасности и производственная санитария**

Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующим законами или иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

Все работники учреждения обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний, правил, норм и инструкций по охране труда и техники безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний работниками школы должны строго выполняться общие и специальные предписания по ТБ, охране жизни и здоровья детей, действующие в школе. Их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 6 настоящего правила.

Работодатель и его заместители пополняют предписания по ТБ, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролируют реализацию таких предписаний.

Работодатель, виновный в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям либо препятствующий деятельности органов Рострудинспекции, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекается к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами РФ и её субъектов.

### **VIII. Заключительные положения**

Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Согласовано:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ Л.В. Токпаева  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г.

Утверждаю:  
Директор МБОУ «СОШ №18»  
\_\_\_\_\_ Н.П.Бадина  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г.

## **Положение о комиссии по трудовым спорам**

### **1. Общие положения**

Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (КТС), совместно созданной администрацией \_\_\_\_\_ муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 18» (далее – МБОУ «СОШ №18») и трудовым коллективом МБОУ «СОШ № 18» для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору (контракту, соглашению), далее – Работником и Работодателем.

В своей деятельности КТС руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, Уставом МБОУ «СОШ №18», Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, и другими нормативными актами.

1.3 В своей работе КТС должна обеспечивать соблюдение прав личности.

### **2. Компетенция комиссии по трудовым спорам**

КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в МБОУ «СОШ №18».

Индивидуальным трудовым спором признается неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов (в том числе локальных), содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.

Индивидуальным трудовым спором признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

К компетенции КТС относятся споры:

- о взыскании заработной платы (включая доплаты, надбавки и другие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда Филиала);
- об изменении существенных условий трудового договора;

- об оплате сверхурочных работ;
- о применении дисциплинарных взысканий;
- о выплате компенсаций при направлении в командировку;
- о возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы в счет возмещения ущерба, причиненного работодателю;
- возникающие в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке;
- иные споры, кроме указанных в п. 2.5. Настоящего Положения;

КТС не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции только суда (восстановление на работе, взыскание морального вреда и др.). В том случае, если работник обратился с заявлением в КТС о рассмотрении спора неподведомственного ей, комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер.

### **3. Порядок формирования комиссии по трудовым спорам**

КТС формируется на инициативе работников (представительного органа работников) и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя по 2 человека с каждой стороны.

Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются на общем собрании работников МБОУ «СОШ №18». Членами КТС могут быть избраны любые работники независимо от членства в профсоюзе, занимаемой должности, выполняемой работы.

Представители Работодателя назначаются в комиссию приказом директора МБОУ «СОШ №18». При назначении представителей работодателя директору необходимо получить согласие работника на участие в работе КТС.

Члены КТС путем голосования избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии. Они могут быть представителями работодателя или представителями работников.

КТС создается на срок на три года. По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены КТС.

### **4. Порядок обращения в комиссию по трудовым спорам**

Право на обращение в КТС имеют:

- работники, состоящие в штате МБОУ «СОШ №18»;
- лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора;
- совместители;
- временные работники;
- сезонные работники;

- лица, приглашенные на работу в МБОУ «СОШ №18». из другой организации, по спорам, входящим в ее компетенцию;
- студенты вузов, учащиеся средних специальных учебных заведений и школ, проходящие в МБОУ «СОШ №18» производственную практику и зачисленные по трудовому договору на рабочие места.

Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца (третьего). Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может восстановить срок и разрешить спор, по существу.

Работник обращается в КТС с заявлением, в котором излагает существо трудового спора. Заявление может быть передано работником лично или отправлено по почте, факсом.

Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь КТС.

Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается. Отсутствие уважительной причины пропуска срока является основанием для отказа в удовлетворении требований работника.

## **5. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора**

Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления от работника.

Работник и работодатель своевременно уведомляются КТС о месте, дате и времени заседания КТС.

Работник до начала заседания КТС может взять свое заявление обратно или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на заседании КТС.

Заседание КТС является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов комиссии с каждой стороны.

В назначенное для разбирательства дела время председатель КТС открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.

Секретарь докладывает КТС, кто из вызванных по рассматриваемому делу лиц явился, извещены ли не явившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.

Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.

О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляется работник и работодатель.

В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах трехмесячного срока.

Отсутствие представителя Работодателя на заседании КТС не является причиной переноса рассмотрения дела.

Рассмотрение дела по существу начинается с оглашения председателем КТС заявления Работника. Затем выясняется личность Работника, подавшего заявление, и вопрос о том, подлежит ли спор работника разрешению КТС, заслушиваются мнения членов комиссии, исследуются представленные работником и представителем работодателя материалы и документы.

Комиссия по трудовым спорам в случае необходимости имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, затребовать от Работодателя необходимые для рассмотрения трудового спора документы.

Требование комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению для всех категорий руководителей и работников МБОУ «СОШ №18».

Работник в праве в любое время до удаления комиссии для голосования отказаться от заявленных требований.

На заседании комиссии по трудовым спорам секретарем ведется протокол, в котором указывается:

- дата и место проведения заседания;
- сведения о явке работника, работодателя, свидетелей, специалистов;
- краткое изложение заявления работника;
- краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
- дополнительные заявления, сделанные работником;
- представление письменных доказательств
- результаты обсуждения КТС;
- результаты голосования.

Протокол подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

## **6. Порядок принятия решения комиссией по трудовым спорам и его содержание**

КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Принятие решения завершает рассмотрение спора в КТС.

Если при проведении голосования голоса членов комиссии разделились поровну, решение считается непринятым. В этом случае Работник вправе обратиться за разрешением спора в суд.

Решение КТС должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся работнику.

Решение КТС включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части.

В вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения КТС, наименование КТС, принявшей решение, состав КТС, секретарь заседания, стороны, другие лица, участвующие в деле, их представители, предмет спора или заявленное требование.

Описательная часть решения КТС должна содержать указание на требование работника, возражения представителя Работодателя и объяснения других лиц, участвующих в деле.

В мотивировочной части решения КТС должны быть указаны обстоятельства дела, установленные комиссией; доказательства, на которых основаны выводы КТС об этих обстоятельствах; доводы, по которым комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась комиссия.

В случае отказа в рассмотрении заявления Работника в связи с признанием неуважительными причин пропуска срока обращения в КТС, в мотивировочной части решения указывается только на установление комиссией данных обстоятельств.

Резолютивная часть решения КТС должна содержать выводы комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований полностью или в части, срок и порядок обжалования решения КТС.

Решение подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и директору МБОУ «СОШ№ 18» в течение трех дней со дня принятия решения.

Вынесение решения КТС в отношении рассматриваемого спора лишает Работника права вновь обратиться в КТС, даже если он располагает новыми доказательствами. Дальнейшее разрешение спора Работник может перенести в суд.

## **7. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам**

Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению работодателем в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок работнику по его заявлению КТС выдает удостоверение, являющееся исполнительным документом. В удостоверении указываются:

- наименование КТС;
- дело или материалы, по которым выдано удостоверение, и их номера;
- дата принятия решения КТС, подлежащего исполнению;
- фамилия, имя, отчество взыскателя, его место жительства;
- наименование должника, его адрес;
- резолютивная часть решения КТС;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

Удостоверение подписывается председателем КТС.

Удостоверение не выдается, если Работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.

В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

## **8. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам и перенесении рассмотрения индивидуального спора в суд**

В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор, по существу.

## **9. Заключительные положения**

При увольнении работника, являющегося членом КТС, представители Работников, Работодатель избирают или назначают нового работника в состав КТС.

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профсоюзной  
организации МБОУ «СОШ № 18»

\_\_\_\_\_ Л.В.Токпаева  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «СОШ № 18»  
\_\_\_\_\_ Н.П.Бадина

« 01 » сентября 202 г

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке формирования и расходования фонда оплаты труда МБОУ «СОШ №18»**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников МБОУ «СОШ №18» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», постановлением Правительства Алтайского края от 24.01.2014 № 22 «Об утверждении методики расчета нормативов бюджетного финансирования реализации образовательных программ и субвенций из краевого бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в общеобразовательных организациях Алтайского края» (далее - Постановление № 22), с учетом положений постановления Правительства Алтайского края от 23.10.2017 № 375 «О применении систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета» (в ред. постановления Правительства Алтайского края 24.03.2022 № 95).

1.2. Система оплаты труда работников МБОУ «СОШ №18» устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с частью 2 статьи 135 Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

1.3. Размер заработной платы работников МБОУ «СОШ №18» отражается

в трудовых договорах в соответствии с установленной системой оплаты труда.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.5. В случае совмещения должностей, выплаты стимулирующего характера устанавливаются по основной должности работника.

1.6. Оплата труда работников, полностью отработавших за месяц норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда, без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районного коэффициента), оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

1.7. В случае если месячная заработная плата работников (без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями и выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) полностью отработавших в этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством, выплачивается персонифицированная доплата в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями и выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и установленным минимальным размером оплаты труда.

1.8. Повышение уровня реального содержания заработной платы работников МБОУ «СОШ №18» обеспечивается индексацией заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, в размере и в сроки, устанавливаемые постановлениями Правительства Алтайского края о такой индексации.

## **2. Формирование фонда оплаты труда МБОУ «СОШ №18».**

2.1. Формирование фонда оплаты труда МБОУ «СОШ №18» осуществляется в пределах объема финансовых средств, предоставляемых образовательному учреждению на текущий финансовый год за счет субвенции из краевого бюджета в соответствии с количеством обучающихся, нормативами расходов по заработной плате на одного обучающегося, получающего образование по образовательным программам дошкольного образования, образовательным программам начального общего образования, образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, утвержденными законом Алтайского края о краевом бюджете, с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по видам классов и формам обучения, поправочных коэффициентов для данного образовательного учреждения, утвержденных нормативным правовым актом органа местного самоуправления согласно п.18 Постановления № 22.

2.2. Размер фонда оплаты труда МБОУ «СОШ №18» определяется Учредителем согласно п.15 Постановления № 22.

2.3. Руководитель образовательного учреждения обеспечивает результативность и эффективность использования фонда оплаты труда, в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть, обеспечивает установление заработной платы работников школы.

2.4. Руководитель образовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание в пределах выделенного фонда оплаты труда. При этом обеспечивает предельную долю расходов на оплату труда работников административно-управленческого персонала, вспомогательного и обслуживающего персонала в фонде оплаты труда не более 40 процентов.

2.5. Тарификационный список педагогического персонала утверждается на учебный год приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или, при ее отсутствии, иным представительным органом с детализацией гарантированной части оплаты труда (оклад, ставка заработной платы, виды и размеры повышающих коэффициентов и компенсационных выплат) в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников образовательной организации с письменным ознакомлением данных работников под подпись.

### **3. Формирование централизованного фонда стимулирования директора МБОУ «СОШ №18».**

3.1. Учредитель формирует централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных учреждений. Размер централизованной доли фонда оплаты труда - 1 % от фонда оплаты труда работников образовательных учреждений.

3.2. Распределение централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных учреждений осуществляется с учетом целевых показателей эффективности деятельности образовательных учреждений и показателей эффективности деятельности руководителей, в соответствии с приказом Управления.

Указанные показатели включаются в трудовые договоры (эффективный контракт) с руководителями образовательных учреждений.

При этом включаются показатели, оценивающие работу с обучающимися из социально неблагополучных семей, осуществляемую, в соответствии с пунктом 2 «в» Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки».

3.2.1. Для руководителей устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

а) ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление образовательных услуг;

б) премиальные выплаты по итогам работы.

3.3. Выплаты стимулирующего характера осуществляются за счет централизованного фонда стимулирования руководителей.

3.4. Периодичность оценки эффективности деятельности образовательных учреждений и их руководителей устанавливается приказом Управления.

3.5. В состав комиссии по распределению централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных учреждений включается председатель Территориальной организации Профсоюзного союза работников народного образования и науки РФ г. Рубцовска и Рубцовского района.

#### **4. Оплата труда педагогических работников МБОУ «СОШ №18»**

4.1. Заработная плата педагогических работников МБОУ «СОШ №18» включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.1.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников МБОУ «СОШ №18» устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ) не ниже минимальных окладов (с учётом компенсации на книгоиздательскую продукцию) согласно приложению № 1 Положения.

4.1.2. Повышение минимальных размеров окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работников осуществляется на основании нормативных правовых актов органов местного самоуправления, принятых в соответствии с пунктом 4 постановления Правительства Алтайского края от 24.03.2022 № 95.

Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников, ставок заработной платы увеличиваются в установленном размере и в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

4.1.3. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников МБОУ «СОШ №18» устанавливаются повышающие коэффициенты с учетом:

- а) квалификационной категории;
- б) средней наполняемости классов по образовательному учреждению;
- в) специфики работы.

4.1.4. Порядок применения повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников определен настоящим Положением.

4.1.5. Повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории педагогического работника устанавливается:

- для имеющих первую категорию – 1,2;
- для имеющих высшую категорию – 1,3.

4.1.6. При средней наполняемости классов в образовательном учреждении свыше 14 человек устанавливается повышающий коэффициент, который

рассчитывается по формуле:

$K = 1 + (\text{Нср} - 14) \times 0,009$ , где:

$K$  – повышающий коэффициент с учетом наполняемости классов;

$\text{Нср}$  – средняя наполняемость образовательного учреждения, которая устанавливается приказом Управления на основании данных АИС «Сетевой регион. Образование» по состоянию на сентябрь текущего года.

Повышающий коэффициент средней наполняемости классов применяется к общей основной учебной нагрузке.

**кол-во часов основной учебной нагрузки, часов инклюзивного обучения, часов внеурочной деятельности по ФГОС** – количество тарифицированных часов основной нагрузки, тарифицированных часов надомного обучения, тарифицированных часов внеурочной деятельности по ФГОС, тарифицированных часов инклюзивного обучения,

4.1.7. Повышающие коэффициенты специфики работы устанавливаются в размерах, определенных в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению, которые не образуют новый оклад.

4.1.8. Применение повышений, указанных в пункте 4.1.3., осуществляется к размеру оплаты за фактический объем учебной нагрузки и (или) педагогической работы.

При наличии у работников права на применение повышений по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно и суммируются.

4.2. Виды выплат компенсационного характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения определяются с учетом настоящего Положения.

Педагогическим работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

а) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

б) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

в) выплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (проверка тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов, компенсация педагогическим работникам, участвующим в проведении ГИА и иная деятельность, непосредственно связанная с учебным процессом);

г) выплаты за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса;

д) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент).

4.2.1. Выплаты компенсационного характера работникам образовательного учреждения в условиях, отклоняющихся от нормальных (при

выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2.2. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляется в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. В целях определения размера указанных выплат работодателем организовано проведение специальной оценки условий труда.

4.2.3. Размер, виды и условия выплат компенсационного характера педагогическим работникам за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (проверка тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов, компенсация педагогическим работникам, участвующим в проведении ГИА и иная деятельность, связанная с образовательным процессом), устанавливаются самостоятельно локальными нормативными актами образовательного учреждения.

4.2.3.1. Выплаты за проверку тетрадей устанавливаются в абсолютной величине, в зависимости от предмета и количества часов:

Предмет	Кол-во часов (в неделю)	Сумма (руб.)
Русский язык	1-3	240,00
Родной язык	4 – 12	350,00
Общение (письмо)	13 – 18	460,00
Алгебра геометрия (математика)	19 – 24	620,00
	25 – 30	730,00
Вероятность и статистика	31 – 36	840,00
	37 – 42	1000,00
Межматематические представления Начальные классы	43-48	1100,00
Литература	1-3	130.00
Иностранный язык	4 – 12	180.00
	13 – 18	240.00
	19 – 24	330.00
	25 – 30	370.00
	31 – 36	440.00
	37 – 42	500.00
	43 – 50 и выше	570.00

Если педагогический работник ведет несколько предметов, проверку тетрадей получает суммарно за каждый предмет.

4.2.3.2. Выплата за классное руководство устанавливается в абсолютном размере, из расчета 75 рублей за одного ребенка в традиционном классе и 100 рублей в классе КРО, пропорционально отработанному времени в соответствии с положением о классном руководителе.

Выплата за классное руководство из средств краевого бюджета устанавливается в абсолютном размере в зависимости от наполняемости класса, но не менее размера, установленного до назначения им ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство из средств федерального бюджета с 01.09.2022.

Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство из средств федерального бюджета устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Алтайского края от 15.06.2020 № 270 «О предоставлении выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательных организаций Алтайского края, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, в том числе адаптированные общеобразовательные программы», с постановлением Администрации города Рубцовска от 25.08.2020 № 2069 «О предоставлении выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных учреждений города Рубцовска Алтайского края, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы».

В случае отсутствия основного сотрудника, по причине болезни, отпуска, командировки, оплата за классное вознаграждение возлагается приказом на другого педагогического работника в размере 50% от суммы денежного вознаграждения за классное руководство.

При длительном отсутствии педагогического работника (2 и более месяца) оплата производится в размере 100% суммы денежного вознаграждения за классное руководство.

4.2.3.3. Выплаты за иную деятельность, связанную с образовательным процессом, но не входящую в круг должностных обязанностей, осуществляются в абсолютных величинах либо в процентном отношении по следующим видам работ:

№	Вид работы	Размер в абсолютной величине или повышающий коэффициент
1.	За работу по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся в инклюзивных классах детей ОВЗ и детей-инвалидов (1- до 400; 2 бол- до 800; кл.рук.- до 1200)	до 1200 руб.
2.	За работу с учащимися на учебно-опытном участке	до 1000 руб.
3.	За организацию внеурочной деятельности учащихся	0.15

4.	За организацию обучения в заочной форме	0.05
5.	За исполнение диспетчерских функций по обеспечению системности учебных занятий (составление расписания уроков, ведение табеля, учета незамещенных уроков)	до 3500 руб.
6.	За работу с учащимися в спортивных секциях, на кружковых занятиях: За 1 час	370 руб.
7.	За дополнительные занятия с учащимися по подготовке к единому государственному экзамену и государственной итоговой аттестации (при нагрузке 1 час в неделю)	до 350 руб.
8.	Вознаграждение за участие в проведении единого государственного экзамена (при дополнительном финансировании).	до 550 руб.
9.	За работу с учащимися по организации деятельности научного общества «Искры таланта»	до 800 руб.
10.	За организацию работы с учащимися по работе в музее школы	до 800 руб.
11.	За организацию питания школьников	до 4000 руб.
12.	За наставничество молодых специалистов	до 750 руб.
13.	За организацию и координирование работы экспертной комиссии, экспертных групп по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда	до 850 руб.
14.	За организацию работы с обучающимися в рамках школьного ПМПк	до 800 руб.
15.	За работу по организации каникулярного отдыха детей.	0.5
16.	За организацию работы в Совете школы и других общественных организаций	до 800 руб.
17.	За работу по подготовке документации по пенсионному обеспечению работающих граждан	0.35-0,50
18.	За организацию работы с обучающимися-допризывниками	до 2600 руб.
19.	За работу в кабинетах информатики и химии без лаборанта	до 850 руб.
20.	За организацию трудового лагеря школьников	0.3
21.	За организацию текущего и перспективного планирования, организацию и проведение стажерских практик	до 6000 руб.
22.	За выполнение иных работ, не входящих в круг должностных обязанностей (без замещения отсутствующих работников)	0.35-0.5
23.	За интенсивность и напряженность труда, связанной со сверхнормативным объемом работы.	0.2-0.5
24.	Выплата за заведование учебным кабинетом: Кабинет технологии мальчиков	до 800

	Кабинет технологии девочек	до 600
25.	Выплата за руководство городским или школьным методическим объединением: городское методическое объединение школьное методическое объединение	до 900 до 750
26.	Компенсация за участие в проведении ГИА и иная деятельность, связанная с учебным процессом	до 500
27	За выполнение несвойственные функции, не входящие в круг должностных обязанностей	до 10000
28	За руководство спортивным клубом с обучающимися	до 1000
29	Выплаты советнику по воспитанию (на основании поручения Президента РФ от 26.06.2022 г. № Пр-1117 и Дорожной карты по обеспечения внедрения в Алтайском крае ставок специалистов по воспитанию в образовательных организациях, а также региональных и муниципальных координаторов системы патриотического воспитания на 2022-2024 годы, из расчета среднемесячной заработной платы по Алтайскому краю на 0,5 ставки- 13751,50)	до 250%

Размер доплаты за психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов устанавливается МБОУ «СОШ №18» самостоятельно пропорционально реализуемым мероприятиям индивидуального плана психолого-педагогического сопровождения указанной категории обучающихся в пределах средств, выделенных на эти цели в абсолютной величине.

Деятельность по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся из числа детей-инвалидов осуществляется в соответствии с постановлением Администрации Алтайского края от 30.01.2013 № 37 «Об утверждении положения об организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся из числа детей-инвалидов в общеобразовательных организациях Алтайского края, реализующих программы начального общего, основного общего, и среднего (полного) общего образования».

4.2.4 Размер выплат за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса и за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях отдельного класса для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются педагогическому работнику пропорционально количеству часов учебного плана по реализуемым адаптированным образовательным программам с применением повышающего коэффициента 1,15.

4.2.5. Выплаты работникам образовательных учреждений, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

К выплатам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районные коэффициенты. Размеры районных коэффициентов устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами

Российской Федерации.

4.2.6. Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда МБОУ «СОШ №18» в соответствующем финансовом году.

4.2.7. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4.3. Виды выплат стимулирующего характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами образовательного учреждения, разработанными с учетом настоящего Положения, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, или, при ее отсутствии, иным представительным органом работников.

4.3.1. Для педагогических работников МБОУ «СОШ №18» устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- а) ежемесячная выплата за результативность и качество работы;
- б) ежемесячная выплата за стаж педагогической работы;
- в) ежемесячная выплата за наличие ученой степени;
- г) ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград;
- д) ежемесячная выплата за наставничество;

е) ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с п. 3,4 ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

ж) ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу в образовательное учреждение, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с пунктами 3,4 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с отличием прошедшие промежуточную аттестацию в течение первых трех лет;

з) единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие).

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда МБОУ «СОШ №18» в соответствующем финансовом году.

4.3.2. Выплаты за результативность и качество работы педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с локальным актом образовательного учреждения, согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации, при ее отсутствии – иным представительным органом работников.

Размер выплаты за результативность и качество работы определяется в соответствии с оценочными листами, утвержденными локальным актом учреждения, путем умножения количества набранных баллов на стоимость

одного балла.

4.3.3. Ежемесячные выплаты за стаж педагогической работы в МБОУ «СОШ №18», осуществляющих образовательную деятельность на педагогических должностях, устанавливаются от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

от 3 лет до 10 лет – 5 процентов;

от 10 лет до 15 лет – 10 процентов;

свыше 15 лет – 15 процентов.

4.3.4. Размер ежемесячной выплаты за наличие ученой степени по профилю деятельности устанавливается от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

кандидата наук – 10 процентов, но не более 3000 рублей в месяц;

доктора наук – 20 процентов, но не более 7000 рублей в месяц.

Ежемесячная выплата стимулирующего характера за наличие ученой степени устанавливается после принятия Высшей аттестационной комиссией решения о присуждении ученой степени в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации.

4.3.5. Ежемесячные стимулирующие выплаты за наличие почетных званий, отраслевых наград производятся от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

а) для педагогических работников, имеющих почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин - 10 процентов;

б) для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами: нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», значком «Отличник народного просвещения», почетной грамотой Министерства Просвещения РФ - 5 процентов.

При наличии у педагогического работника нескольких оснований (почетное звание, отраслевая награда) выплата устанавливается по одному из оснований (максимальному).

4.3.6. Порядок осуществления наставничества и размер ежемесячных выплат за наставничество устанавливается локальным актом МБОУ «СОШ

№18» в 5 % от оклада, в пределах выделенных средств с учетом приказа Минобрнауки Алтайского края от 24.03.2022 № 404 «Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательных организациях Алтайского края, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования».

4.3.7. Ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу в соответствии с п. 3, 4 ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» устанавливаются на первые три года от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

- первый год – не менее 30 процентов;
- второй год – не менее 20 процентов;
- третий год – не менее 10 процентов.

4.3.8 Ежемесячные выплаты лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с п. 3, 4 ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» устанавливаются от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в размере 10%

4.3.9. Размер ежемесячной выплаты выпускникам образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с п. 3, 4 ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в течение первых трех лет **не менее 20 процентов**.

4.3.10. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми наградами и другие) производятся на основании приказа руководителя образовательного учреждения за счет сложившейся экономии по фонду оплаты труда, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.3.11. В случае совмещения должностей, выплаты стимулирующего характера устанавливаются по каждой должности работника образовательного учреждения.

## 5. Оплата труда специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

5.1. Заработная плата специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала включает в себя оклад (должностной оклад), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Размеры окладов (должностных окладов) специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням ПКГ согласно Приложению 3 к Положению.

5.3. Виды выплат компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, порядок и условия их назначения определяются локальными актами МБОУ «СОШ №18» с учетом настоящего Положения.

Специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

5.3.1. Выплаты компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессии (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права

5.3.2. Выплаты компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, занятому на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. В целях определения размера указанных выплат руководителями организуется проведение специальной оценки условия труда.

5.3.3. Выплаты компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, занятому в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

К выплатам компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районные коэффициенты.

Размеры районных коэффициентов устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.3.4. Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда МБОУ «СОШ №18» в соответствующем финансовом году.

5.3.5. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

5.3.6. Виды выплат компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, порядок и условия их назначения определяются локальными актами МБОУ «СОШ 18», согласованными с выборным профсоюзным органом, разработанными с учетом настоящего Положения.

5.4. Для специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная выплата за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей;

за интенсивность и высокие результаты труда; премии по итогам работы (квартал, 9 месяцев, год);

иные поощрительные выплаты, предусмотренные локальными актами МБОУ «СОШ №18».

Выплаты стимулирующего характера для специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала осуществляются в пределах фонда оплаты труда МБОУ «СОШ №18» в соответствующем финансовом году.

5.4.1. Размер ежемесячных выплат за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с локальным актом образовательного учреждения, согласованным с выборным профсоюзным органом.

Размер ежемесячных выплат за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей определяется в соответствии с оценочными листами, заполняемыми по форме, утвержденной локальным актом образовательного учреждения, путем умножения количества набравших баллов на стоимость одного балла.

5.4.2. К выплатам за интенсивность и высокие результаты труда образовательное учреждение разрабатывает показатели премирования, по которым устанавливаются критерии оценки, размеры выплат, утвержденные локальным актом МБОУ «СОШ №18», согласованные с выборным профсоюзным органом.

5.4.3. Премии по итогам работы (квартал, полугодие, 9 месяцев, год), иные поощрительные выплаты, предусмотренные локальным актом МБОУ «СОШ №18», согласованные с выборным профсоюзным органом производятся за счет экономии средств фонда оплаты труда образовательного учреждения.

5.4.4. Перечень условий премирования специалистов, учебно - вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается локальным актом МБОУ «СОШ №18», согласованные с выборным профсоюзным органом.

6. Расчет заработной платы руководителей образовательных учреждений, их заместителей, руководителей структурных подразделений, главных бухгалтеров

6.1. Заработная плата руководителей образовательных учреждений, их заместителей, руководителей структурных подразделений, главных бухгалтеров включает в себя оклад (должностной оклад), повышающий коэффициент, компенсационные и стимулирующие выплаты.

6.2. Должностной оклад руководителя образовательного учреждения рассчитывается исходя из средней заработной платы педагогических работников данного учреждения, осуществляющих учебный процесс, и в соответствии с группой по оплате труда руководителей общеобразовательных организаций по следующей формуле:

$Dp = (ЗП_{\text{ср}} \times Kp \times A \times Псз) + Мл$ , где:

$Dp$  – должностной оклад руководителя образовательного учреждения;

$ЗП_{\text{ср}}$  – средняя заработная плата педагогических работников данного учреждения, осуществляющих учебный процесс;

$Kp$  – коэффициент кратности, установленный органом местного самоуправления в соответствии с объемными показателями;

$A$  – повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории, результатов аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности устанавливается к должностному окладу руководителя в следующих размерах:

для руководителей, подтвердивших соответствие занимаемой должности - до 1,15. Размер устанавливается Управлением по результатам аттестации;

$Псз$  – повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю образовательного учреждения, почетного звания или отраслевой награды;

$Мл$  – средства в однократном размере ежемесячной денежной компенсации педагогическим работникам на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленном действующим законодательством по состоянию на 31 декабря 2012 года, выплачиваемые не зависимо от объема нагрузки.

6.2.1. Порядок исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя образовательного учреждения утверждается приказом Управления.

6.2.2. Объемные показатели деятельности образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с Положением о порядке отнесения муниципальных общеобразовательных организаций к группам по оплате труда руководителей, утвержденным постановлением администрации города

Рубцовска Алтайского края от 31.10.2008 № 3481 «Об утверждении Положения о порядке отнесения муниципальных образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей».

Размеры коэффициентов по группам оплаты труда образовательного учреждения устанавливаются в зависимости от количества набранных баллов по объемным показателям в следующих размерах:

1 группа – от 1,6 до 1,8;

2 группа – от 1,4 до 1,6;

3 группа – от 1,2 до 1,4;

4 группа – от 1,0 до 1,2.

6.3. Должностные оклады заместителей руководителей образовательных учреждений, главных бухгалтеров устанавливаются на 10-40 процентов ниже оклада руководителя учреждений (без учета выплат руководителю образовательного учреждения за наличие квалификационной категории, ученой степени по профилю образовательного учреждения, почетного звания или отраслевой награды).

В должностные оклады заместителей руководителей образовательных учреждений, деятельность которых связана с организацией образовательного процесса, включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленной действующим законодательством по состоянию на 31 декабря 2012 года.

6.4 Виды выплат компенсационного характера заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений, главному бухгалтеру, порядок и условия их назначения определяются локальными актами образовательного учреждения с учетом настоящего Положения.

6.5. Для заместителей руководителя образовательного учреждения, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная выплата за наличие ученой степени;

ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград;

ежемесячная выплата за стаж педагогической работы;

ежемесячная выплата за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей;

премии по итогам работы (квартал, полугодие, год);

единовременные выплаты к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие.

6.5.1. Ежемесячная выплата за наличие ученой степени заместителям руководителя образовательного учреждения, руководителям структурных подразделений устанавливается от должностных окладов в следующих размерах:

кандидата наук – 10 процентов, но не более 3000 рублей в месяц;

доктора наук – 20 процентов, но не более 7000 рублей в месяц.

6.5.2. Ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых

наград заместителям руководителя образовательного учреждения, руководителям структурных подразделений, главному бухгалтеру устанавливается от окладов (должностных окладов) в следующих размерах:

имеющих почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин – 10 процентов;

награжденных отраслевыми наградами: нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», значком «Отличник народного просвещения», почетной грамотой Министерства Просвещения РФ – 5 процентов.

При наличии у работника нескольких оснований (почетное звание, отраслевая награда) выплата устанавливается по одному из оснований (максимальному) по основной должности.

6.5.3. Ежемесячная выплата за стаж работы для заместителей руководителя, главного бухгалтера, заведующей библиотекой устанавливается от оклада (должностного оклада) с учетом стажа работы в общеобразовательных учреждениях на руководящей должности, в следующих размерах:

от 3 лет до 10 лет – 5 процентов;

от 10 лет до 15 лет – 10 процентов;

свыше 15 лет – 15 процентов.

6.5.4. Ежемесячная выплата за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей заместителями руководителя, руководителями структурных подразделений, главным бухгалтером устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности, утвержденных локальным актом образовательного учреждения, согласованным с выборным профсоюзным органом или, при его отсутствии, иным представительным органом работников.

6.5.5. Премии по итогам работы (квартал, полугодие, год) выплачиваются за счет экономии средств фонда оплаты труда образовательного учреждения в соответствии с его локальным актом, который утверждает показатели и условия премирования, согласованным с выборным профсоюзным органом.

6.5.6. Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя, главного бухгалтера осуществляются за счет стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

6.6. Среднемесячная заработная плата за календарный год заместителей руководителя, главного бухгалтера образовательного учреждения, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения не может превышать 90 процентов заработной платы руководителя образовательного учреждения, предусмотренной трудовым договором.

6.7. Ответственность за соблюдение установленного соотношения размера

заработной платы руководителя и заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера образовательного учреждения, возлагается на директора образовательного учреждения.

6.8. В трудовом договоре с руководителем образовательного учреждения могут быть предусмотрены дополнительные выплаты за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности. Порядок осуществления таких выплат определяется учредителем.

## 7. Заключительные положения

7.1. В случае недостаточности средств базовой части фонда оплаты труда образовательного учреждения на выплату окладов, ставок заработной платы педагогическим работникам, в связи с увеличением численности обучающихся на дому, на эти цели могут направляться средства из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

7.2. В случае образования экономии фонда оплаты труда в образовательном учреждении, при условии выполнения муниципального задания, средства экономии могут быть направлены на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда или в виде переходящих остатков на следующий финансовый год на те же цели.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзной  
организации МБОУ «СОШ № 18»

\_\_\_\_\_  
Л.В.Токпаева  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «СОШ № 18»  
\_\_\_\_\_  
Н.П.Бадина

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г

## Положение

### о системе оплаты труда работников структурного подразделения МБОУ «СОШ №18» Детский сад «Непоседы»

#### 1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Алтайского края от 30.01.2014 № 31 «Об утверждении методики расчета нормативов бюджетного финансирования реализации образовательных программ и субвенций из краевого бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях Алтайского края» (с изменениями) (далее - постановление № 31), с учетом положений постановления Правительства Алтайского края от 23.10.2017 № 375 «О применении систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета» (в ред. постановления Правительства Алтайского края 24.03.2022 № 95).

1.2. Система оплаты труда работников детского сада «Непоседы» устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с частью 2 статьи 135 Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

1.3. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников детского сада «Непоседы» на основе применения должностных окладов работников (далее – оклад), выплат компенсационного и стимулирующего характера с учетом государственных гарантий по оплате труда и в соответствии с нормативными правовыми актами Администрации города Рубцовска Алтайского края.

1.4. Заработная плата состоит из базовой и стимулирующей частей по категориям персонала.

1.5. Базовая часть ФОТ для педагогического персонала обеспечивает

гарантированную оплату труда педагогического работника, исходя из объема образовательной работы. Стимулирующая часть заработной платы устанавливается исходя из оценки качества работы педагогического персонала Советом детского сада «Непоседы».

1.6. Базовая часть ФОТ обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала обеспечивает гарантированную оплату труда работникам, исходя из объема выполняемых работ. Стимулирующая часть заработной платы устанавливается исходя из оценки качества работы директором МБОУ «СОШ №18».

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

1.8. По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, локальным нормативным актом учреждения могут устанавливаться часовые ставки заработной платы.

Норма рабочего времени указанных категорий работников (количество часов) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом детского сада «Непоседы» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.9. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.10. Условия оплаты труда, включая размер минимального должностного оклада или ставки работника, повышающие коэффициенты к окладам и ставкам, иные выплаты стимулирующего характера и выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор в соответствии с установленной системой оплаты труда.

1.11. В случае совмещения должностей, выплаты стимулирующего характера устанавливаются по основной должности работника.

1.12. Оплата труда работников, полностью отработавших за месяц норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда, без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районного коэффициента), оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

1.13. В случае если месячная заработная плата работников (без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями и выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) полностью отработавших в этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством, выплачивается персонифицированная доплата в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями и выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и установленным минимальным размером

оплаты труда (доплата до МРОТ).

1.14. Повышение уровня реального содержания заработной платы работников образовательных учреждений обеспечивается индексацией заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, в размере и в сроки, устанавливаемые постановлениями Правительства Алтайского края о такой индексации.

## 2. Формирование ФОТ с/п «Детский сад «Непоседы»

2.1. Формирование ФОТ с/п «Детский сад «Непоседы» осуществляется в пределах ассигнований, предоставляемых учреждению на текущий финансовый год за счет средств бюджета муниципального образования город Рубцовск Алтайского края (далее – бюджет города) и субвенции из краевого бюджета в соответствии с расчетным нормативом по душевому финансированию учреждений на текущий год (в том числе нормативом финансирования в расчете на одного ребенка в год по фонду заработной платы и начислениям) с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по типам, видам и категориям учреждений, поправочных коэффициентов для данного образовательного учреждения, утвержденных постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края.

2.2. Размер ФОТ с/п «Детский сад «Непоседы» определяется МКУ «Управление образования» г. Рубцовска (далее - Управление) в соответствии с утвержденным нормативом и может быть увеличен при увеличении величины стоимости единицы муниципальной услуги либо увеличен (уменьшен) при изменении показателя объема муниципальной услуги в течение года.

2.3. ФОТ с/п «Детский сад «Непоседы» делится на фонд оплаты труда работников (далее - ФОТр) и отчисления в централизованный фонд стимулирования руководителей (далее - ФОТцст) и рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ МБДОУ, МАДОУ} = \text{ФОТр} + \text{ФОТцст}, \text{ где:}$$

ФОТ МБДОУ, МАДОУ - фонд оплаты труда МБДОУ, МАДОУ;

ФОТр - фонд оплаты труда работников;

ФОТцст - отчисление в централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных учреждений.

2.4. ФОТцст руководителей МБДОУ, МАДОУ формируется Управлением. Формирование ФОТцст осуществляется по следующей формуле:

$$\text{ФОТцст} = \text{ФОТ МБДОУ, МАДОУ} \times \text{ц}, \text{ где:}$$

ц - централизуемая доля ФОТ, размер которой устанавливается Управлением. Рекомендуемая доля «ц» не превышает 1% ФОТ работников, выделяемого за счет средств бюджета города.

Распределение ФОТцст устанавливается в соответствии с Положением о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат МБДОУ, МАДОУ,

утвержденным Управлением.

### 3. Распределение ФОТ с/п «Детский сад «Непоседы»

3.1. При распределении ФОТ с/п «Детский сад «Непоседы» выделяются части, направляемые на:

а) оплату труда педагогических работников, реализующих программы дошкольного образования (ФОТ педагогического персонала: старший воспитатель, воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре) - за счет субвенции из краевого бюджета;

б) оплату труда учебно-вспомогательного персонала (ФОТ учебно-вспомогательного персонала:

непосредственно участвующего в реализации образовательных программ дошкольного образования (помощник воспитателя) - за счет субвенции из краевого бюджета;

за счет средств бюджета города – бухгалтер, секретарь, заведующий хозяйством и другие;

в) оплату труда категории работников обслуживающего персонала (ФОТ обслуживающего персонала:

за счет средств бюджета города - кастелянша, повар, кухонный рабочий, подсобный рабочий, грузчик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, машинист по стирке белья, уборщик служебных помещений, дворник и другие;

3.2. Директор МБОУ «СОШ №18» формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части ФОТ. При этом доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс, в базовой части ФОТ устанавливается самостоятельно, но не менее фактического размера указанной доли за предыдущий финансовый год.

3.3. ФОТ с/п «Детский сад «Непоседы» состоит из базовой части и стимулирующей части и рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ}_r = (\text{ФОТ}_b + \text{ФОТ}_c) \times \text{Кбюдж.}, \text{ где:}$$

ФОТ<sub>б</sub> - базовая часть ФОТ;

ФОТ<sub>с</sub> - стимулирующая часть ФОТ;

Кбюдж. - коэффициент бюджетной обеспеченности, который:

- вводится при недостаточности доходной части бюджета, связанной с увеличением минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ), до рассмотрения вопроса об увеличении бюджетных ассигнований на оплату труда;

- рассчитывается как отношение размера, утвержденного ФОТ к размеру ФОТ с учетом % прироста МРОТ по формуле:

$$\text{Кбюдж.} = \frac{\text{ФОТ, утвержденный на текущий год}}{\text{Объем финансовых средств по ФОТ с учетом прироста МРОТ}}$$

#### 4. Оплата труда педагогических работников с/п «Детский сад «Непоседы»

4.1. Заработная плата педагогических работников с/п «Детский сад «Непоседы» включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.1.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников с/п «Детский сад «Непоседы» устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ) не ниже минимальных окладов (с учётом компенсации на книгоиздательскую продукцию) согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4.1.2. Повышение минимальных размеров окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работников осуществляется на основании нормативных правовых актов органов местного самоуправления, принятых в соответствии с пунктом 4 постановления Правительства Алтайского края от 24.03.2022 № 95.

Минимальные размеры окладов (должностных окладов) педагогических работников, ставок заработной платы увеличиваются в установленном размере и в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

4.1.3. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников устанавливаются повышающие коэффициенты с учетом:

- а) квалификационной категории;
- б) средней наполняемости групп по образовательному учреждению;
- в) специфики работы;
- г) образования.

4.1.4. Порядок применения повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников определен настоящим Положением.

4.1.5. Повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории педагогического работника устанавливается:

- для имеющих первую категорию – 1,2;
- для имеющих высшую категорию – 1,3.

4.1.6. При средней наполняемости общеразвивающих групп в с/п «Детский сад «Непоседы» свыше 20 человек устанавливается повышающий коэффициент, который рассчитывается по формуле:

$$K = 1 + (\text{Нср} - 20) \times 0,009, \text{ где:}$$

K – повышающий коэффициент с учетом наполняемости групп по образовательному учреждению;

Нср – средняя наполняемость общеразвивающих групп детского сада «Непоседы», которая устанавливается приказом Управления на основании данных АИС «Е-услуги. Образование» по состоянию на сентябрь текущего года.

4.1.7. Повышающие коэффициенты специфики работы устанавливаются

педагогическим работникам за работу в группах компенсирующей, оздоровительной направленности в размере – 1,2.

4.1.8. Повышающий коэффициент с учетом образования педагогического работника устанавливается:

для имеющих высшее профессиональное образование – 1,1;

для имеющих среднее профессиональное образование – 1,05;

для имеющих среднее (полное) общее образование – 1,0.

4.1.9. Применение повышений, указанных в пункте 4.1.3., осуществляется к размеру оплаты за фактический объем педагогической нагрузки и (или) педагогической работы.

При наличии у работников права на применение повышений по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно и суммируются.

4.2. Виды выплат компенсационного характера педагогическим работникам с/п «Детский сад «Непоседы», порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами образовательной организации с учетом настоящего Положения.

Педагогическим работникам с/п «Детский сад «Непоседы» устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

а) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

б) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

в) выплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (заведование методическими объединениями, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, непосредственно связанная с педагогическим процессом);

г) выплаты за реализацию адаптированных образовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов;

д) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент).

4.2.1. Выплаты компенсационного характера педагогическим работникам в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2.2. Выплата педагогическим работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляется в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. В целях определения размера указанных выплат работодателем организуют проведение специальной оценки условий труда.

4.2.3. Размер, виды и условия выплат компенсационного характера педагогическим работникам за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (заведование методическими объединениями, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, связанная с образовательным процессом), устанавливаются самостоятельно локальными нормативными актами образовательного учреждения.

Размеры выплат устанавливаются в абсолютных величинах, либо определяются в процентах от размеров установленных по квалификационному уровню ПКГ по занимаемой должности окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

При определении размеров доплат в относительных значениях (процентах) не учитываются, предусмотренные системой оплаты труда, повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Размер доплаты за психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов устанавливается самостоятельно, пропорционально реализуемым мероприятиям индивидуального плана психолого-педагогического сопровождения указанной категории обучающихся в пределах средств, выделенных на эти цели.

4.2.4. Размер выплат за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях общеразвивающих групп устанавливаются педагогическому работнику образовательным учреждением самостоятельно не более 10% от размеров установленных по квалификационному уровню ПКГ по занимаемой должности окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

4.2.5. Выплаты педагогическим работникам МБДОУ, МАДОУ, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и начисляются после определения заработной платы в размере не ниже минимального размера оплаты труда.

К выплатам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районные коэффициенты. Размеры районных коэффициентов устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2.6. Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда с/п «Детский сад «Непоседы» в соответствующем финансовом году.

4.2.7. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права края и начисляются после определения заработной платы в размере не ниже минимального размера оплаты труда.

4.3. Виды выплат стимулирующего характера педагогическим работникам с/п «Детский сад «Непоседы», порядок и условия их назначения определяются

локальными нормативными актами образовательного учреждения, разработанными с учетом настоящего Положения, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.3.1. Для педагогических работников устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- а) ежемесячная выплата за результативность и качество работы;
- б) ежемесячная выплата за стаж педагогической работы;
- в) ежемесячная выплата за наличие ученой степени;
- г) ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград;
- д) ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций

высшего образования и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с п. 3,4 ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

е) ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу в образовательное учреждение, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с пунктами 3,4 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с отличием прошедшие промежуточную аттестацию в течение первых трех лет;

ж) единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие).

4.3.2. Выплаты за результативность и качество работы педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с локальным актом, согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Размер выплаты за результативность и качество работы определяется в соответствии с оценочными листами, утвержденными локальным актом, путем умножения количества набранных баллов на стоимость одного балла.

4.3.3. Ежемесячные выплаты за стаж педагогической работы работников, осуществляющих образовательную деятельность на педагогических должностях, устанавливаются от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

- от 3 лет до 10 лет – 5 процентов;
- от 10 лет до 15 лет – 10 процентов;
- свыше 15 лет – 15 процентов.

4.3.4. Размер ежемесячной выплаты за наличие ученой степени по профилю деятельности устанавливается от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников детского сада «Непоседы»,

устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

кандидата наук – 10 процентов, но не более 3000 рублей в месяц;

доктора наук – 20 процентов, но не более 7000 рублей в месяц.

Ежемесячная выплата стимулирующего характера за наличие ученой степени устанавливается после принятия Высшей аттестационной комиссией решения о присуждении ученой степени в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации.

4.3.5. Ежемесячные стимулирующие выплаты за наличие почетных званий, отраслевых наград производятся от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников детского сада «Непоседы», устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

а) для педагогических работников, имеющих почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин - 10 %;

б) для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами: нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», значком «Отличник народного просвещения», почетной грамотой Министерства Просвещения РФ - 5 процентов.

При наличии у педагогического работника нескольких оснований (почетное звание, отраслевая награда) выплата устанавливается по одному из оснований (максимальному).

4.3.6. Ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с п. 3, 4 ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются на первые три года от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

первый год – не менее 30 процентов;

второй год – не менее 20 процентов;

третий год – не менее 10 процентов.

4.3.7. Размер ежемесячной выплаты выпускникам образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу, а также лицам,

трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с п. 3, 4 ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в течение первых трех лет устанавливается МБДОУ, МАДОУ самостоятельно.

4.3.8. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми наградами и другие) производятся на основании приказа директора МБОУ «СОШ №18» за счет сложившейся экономии по фонду оплаты труда, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или, при её отсутствии – иного представительного органа работников.

4.3.9. Решение об установлении стимулирующих выплат оформляется приказом директора МБОУ «СОШ №18».

4.3.10. Для увеличения фонда стимулирования педагогических работников директор МБОУ «СОШ №18» вправе использовать до 50% ежегодного объема средств от приносящей доход деятельности (за исключением спонсорской помощи).

## 5. Порядок и условия оплаты труда работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

5.1. Заработная плата учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала с/п «Детский сад «Непоседы» состоит из базовой части и стимулирующих выплат.

Базовая часть состоит из должностных окладов и выплат компенсационного характера.

Стимулирующий фонд может быть увеличен за счет экономии ФОТ, в том числе за счет оптимизации численности работников.

Размер заработной платы работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала не может быть менее установленного действующим законодательством МРОТ, увеличенного на районный коэффициент.

5.2. Размеры (диапазоны) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы окладов учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала с/п «Детский сад «Непоседы» устанавливается согласно приложению 3 к настоящему Положению.

5.3. Виды выплат компенсационного характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, порядок и условия их назначения определяются локальными актами Учреждения с учетом настоящего Положения.

Учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу с/п «Детский сад «Непоседы» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные

и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

5.3.1. Выплаты компенсационного характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессии (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.3.2. Выплаты компенсационного характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу с/п «Детский сад «Непоседы», занятому на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. В целях определения размера указанных выплат руководителями организуется проведение специальной оценки условия труда.

5.3.3. Выплаты компенсационного характера учебно-занятому в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

К выплатам компенсационного характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районные коэффициенты. Размеры районных коэффициентов устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.3.4. Выплаты компенсационного характера осуществляется в пределах фонда оплаты труда с/п «Детский сад «Непоседы», в соответствующем финансовом году.

5.3.5. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

5.3.6. Виды выплат компенсационного характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу с/п «Детский сад «Непоседы», порядок и условия их назначения определяются локальными актами Учреждения, согласованными с выборным профсоюзным органом, разработанными с учетом настоящего Положения.

5.4. Для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала с/п «Детский сад «Непоседы» устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная выплата за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей;

за интенсивность и высокие результаты труда;

премии по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);  
иные поощрительные выплаты, предусмотренные локальными актами Учреждения.

5.4.1. Размер ежемесячных выплат за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с локальным актом Учреждения, согласованным с выборным профсоюзным органом.

Размер ежемесячных выплат за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей определяется в соответствии с оценочными листами, заполняемыми по форме, утвержденной локальным актом Учреждения, путем умножения количества набравших баллов на стоимость одного балла.

5.4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда педагогических работников с/п «Детский сад «Непоседы» осуществляются по критериям, утвержденным локальным актом Учреждения, согласованным с выборным представительным профсоюзным органом.

5.4.3. Премии по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год), иные поощрительные выплаты, предусмотренные локальным актом Учреждения, согласованные с выборным профсоюзным органом, производятся за счет экономии средств фонда оплаты труда с/п «Детский сад «Непоседы».

5.4.4. Перечень условий премирования учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается локальным актом Учреждения, согласованным с выборным профсоюзным органом.

5.4.5. Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются руководителем Учреждения по согласованию с органом самоуправления и выборным органом первичной профсоюзной организации в пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

5.4.6. Решение об установлении стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу оформляется приказом директора МБОУ «СОШ №18»

5.4.7. Если работник не отработал норму рабочего времени, начисление заработной платы производится пропорционально отработанному времени, увеличенной на районный коэффициент.

## 6. Полномочия директора МБОУ «СОШ №18»

6.1. Директор МБОУ «СОШ №18» в пределах фонда оплаты труда, без учета фонда на стимулирующие выплаты:

утверждает структуру и штатную численность с/п «Детский сад «Непоседы»;

устанавливает объем работ, нормы труда, нормы выработки работников на каждом рабочем месте, если они не установлены федеральными законами,

нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права;

определяет размеры окладов, размер выплат компенсационного и стимулирующего характера;

устанавливает нормированные задания работникам с повременной оплатой труда и оплату труда за фактически выполненный объем работ.

6.2. Директор МБОУ «СОШ №18» использует экономию фонда оплаты труда при проведении мероприятий по оптимизации численности работников на увеличение заработной платы работникам.

## 7. Заключительные положения

7.1. В случае недостаточности средств базовой части ФОТ на выплату окладов педагогическому или обслуживающему персоналу с/п «Детский сад «Непоседы» на эти цели могут направляться средства из стимулирующей части фонда оплаты труда.

7.2. При образовании экономии фонда оплаты труда с/п «Детский сад «Непоседы» при условии выполнения муниципального задания, сэкономленные средства направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда или в виде переходящих остатков на следующий финансовый год на те же цели.

Приложение № 1  
к Положению о системе оплаты  
труда муниципальных бюджетных  
дошкольных образовательных  
учреждений, муниципальных  
автономных  
дошкольных образовательных  
учреждений

Размеры  
минимальных окладов педагогических работников (с учётом ежемесячной  
компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции\*)

Квалификац ионный уровень	Наименование должностей	Размер минимальных окладов, рублей
1	2	3
Первый	Музыкальный руководитель; инструктор по физической культуре	9128
Второй	Концертмейстер; педагог дополнительного образования	7849
Третий	Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист	9500
Четвертый	Руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	9500

\*Согласно ст.108 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Приложение № 2  
к Положению о системе оплаты  
труда муниципальных бюджетных  
дошкольных образовательных  
учреждений, муниципальных  
автономных  
дошкольных образовательных  
учреждений

Размеры (диапазоны) окладов  
(должностных окладов), ставок заработной платы  
работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных  
учреждений, муниципальных автономных дошкольных образовательных  
учреждений по профессиональным квалификационным группам должностей  
работников

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер оклада (должностного оклада), ставки (руб.)
1	2	3	4
1.	Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования		
1.1.	Учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
		помощник воспитателя	5024
2.	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих		
2.1.	Общепрофессиональные должности служащих первого уровня		
		<b>секретарь</b>	5001
	второй	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	
2.2.	Общепрофессиональные должности служащих второго уровня		
		заведующий хозяйством	5208
	третий	Шеф-повар	6400
		должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается 1-ая внутридолжностная категория	6400
2.3.	Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня		

	первый	бухгалтер	5476
3.	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих		
3.1.	Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня		
	первый	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено 1,2,3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
		грузчик	4989
		дворник	4989
		кастелянша	4989
		уборщик служебных помещений	4989
		повар	5299
		оператор стиральных машин	4989
		рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	5048
		кухонный рабочий	4989

Согласовано:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ Л.В. Токпаева  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г.

Утверждаю:  
Директор МБОУ «СОШ №18»  
\_\_\_\_\_ Н.П.Бадина  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г.

**Положение  
об оценке результативности профессиональной  
деятельности работников муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №18»**

**1. Общие положения**

Настоящее положение об оценке результативности профессиональной деятельности работников определяет основания, порядок и критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителей, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, и других работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №18».

Цель оценки результативности профессиональной деятельности работников – обеспечение зависимости оплаты труда от результатов трудовой деятельности путём объективного независимого их оценивания и осуществление на основе этого материального стимулирования за счёт соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

Задачами проведения оценки результативности профессиональной деятельности работников школы являются:

- проведение системной самооценки работником результатов профессиональной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки трудовой деятельности;
- усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательной и хозяйственной деятельности.

**2. Основания и порядок проведения оценки результативности профессиональной деятельности учителей**

Основанием для оценки результативности профессиональной деятельности учителей служит портфолио (портфель профессиональных достижений) учителя.

Портфолио - способ фиксирования, накопления и оценки результатов педагогической деятельности учителя, один из современных инструментов отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития

педагога, объективной оценки его компетентности. Портфолио учителя - индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени.

Портфолио заполняется учителем самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности на основе утверждаемых настоящим положением критериев и содержит самооценку его труда.

Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности учителя на основе его портфолио в общеобразовательном учреждении приказом руководителя создается экспертный совет, состоящий из представителей администрации учреждения, методического совета, профсоюзного комитета.

Председателем экспертного совета назначается заместитель руководителя общеобразовательного учреждения по учебно-воспитательной работе. Председатель экспертного совета несёт ответственность за его работу, грамотное и своевременное оформление документации.

Результаты работы экспертного совета оформляются протоколами, срок хранения которых – 5 лет. Протоколы хранятся администрацией общеобразовательного учреждения. Решения совета принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов.

Для проведения внешней оценки результативности профессиональной деятельности учителя экспертный совет формирует из состава МО экспертные группы (в составе трёх человек), за которыми решением совета закрепляются педагогические работники учреждения для проведения оценки их портфолио. Список учителей и закреплённых для их оценки экспертов утверждается руководителем общеобразовательного учреждения на основании представления председателя экспертного совета.

В установленные приказом директора школы сроки (не менее, чем за две недели до заседания Совета школы общеобразовательного учреждения, на котором планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда) педагогические работники передают в экспертные группы собственные портфолио с заполненным собственноручно оценочным листом, содержащим самооценку показателей результативности с приложением заверенных руководителем общеобразовательного учреждения копий документов, подтверждающих и уточняющих результативность их деятельности.

Экспертная группа в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности учителя за отчётный период – ***предыдущий учебный год***, в соответствии с критериями, представленными в данном положении.

Результаты экспертной оценки оформляются экспертной группой в оценочном листе результативности профессиональной деятельности

учителя за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом учителя, подписывается всеми членами экспертной группы, доводится для ознакомления под роспись учителю и передается в экспертный совет учреждения. Экспертный Совет вправе вносить свои корректировки в содержание оценочного листа.

Экспертный совет школы готовит заключение о результативности профессиональной деятельности учителей, содержащее таблицу результативности их труда в баллах, и передает его в установленные сроки директору школы для подготовки доклада на Совете школы. Заключение подписывается председателем экспертного совета и председателем профсоюзного комитета учреждения.

Окончательный итог оценивания результатов профессиональной деятельности учителей за отчетный период подводится после согласования с членами Совета школы и утверждается приказом директора школы.

### **3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителей.**

#### **Обеспечение качества учебно- воспитательного процесса**

##### ***Использование современных технологий:***

- *Деятельность по овладению и внедрению в педагогический процесс инновационных технологий:*

проведение не менее 25% занятий с использованием современных технологий - 15 б.

##### ***Здоровьесберегающая деятельность педагогов:***

наличие методических разработок, отражающих проведенную работу – 2б,  
проведение физкультминуток – 1б,

отсутствие травм – 1б,

материалы проблемно – аналитических срезов – 1б.

##### ***Социальное взаимодействие:***

использование различных форм интерактивного обучения – 5 б;

развитие межпредметных связей – 5б;

связь с ВУЗами и ДООУ и др. учреждениями – 1б.

##### ***3.1.4. Внеклассная работа по предмету:***

результативность проведения предметных кружков (выпуск стенгазет, печатных изданий, фильмов, презентаций ) - до 10б,

#### **Обеспечение качества результативности деятельности учителя**

##### ***3.2.1.Результативность деятельности учителя по формированию предметных знаний и компетенций:***

- *положительная динамика учебных достижений учащихся по предмету-*  
увеличение доли всех обучающихся данного учителя (%), закончивших учебный период на «хорошо» и «отлично»:

1%-5% -15 б.

6% - 10%- 25б.

свыше 10%- 40б;

- *положительная динамика индивидуальных учебных достижений учащихся (продвижение учеником в освоении предмета относительно самого себя)-*

доля обучающихся у данного учителя (%), которые по результатам аттестации по его предмету за отчётный период получили более высокую по сравнению с предыдущим оценку (в начальных классах учитываются учебные достижения по русскому языку, чтению, математике и ознакомлению с окружающим миром):

до 8% - до 4 б,

от 8% до 16% - 6 б,

от 16% до 24% - 8 б,

от 24% до 32% - 10 б,

от 32 до 40% - 12 б,

свыше 40% - 14 б;

- *стабильность индивидуальных учебных достижений учащихся – 10 б.*

*Результаты независимой внешней оценки учащихся школы (ГИА, 9 и 11 классы)*

Доля обучающихся (%) от общего количества учащихся данного учителя, получивших на централизованном тестировании результат (в баллах).

- выше среднего по школе

до 10%- 15б.

от 10% до 30%-20б.

от 30% до 50%- 30б.

### ***Результативность деятельности учителя по формированию ключевых компетенций и социально значимого опыта:***

*Представление учащимися собственных достижений на состязаниях различного уровня -*

Доля (% или количество чел.) обучающихся – участников **очных предметных олимпиад (конкурсов):**

доля (%) или количество (чел.) обучающихся -участников очных предметных олимпиад(конкурсов) -

- организация школьного тура олимпиад и конкурсов по 5б. за организацию

-районных/городских по 10б. за каждого участника

- краевых по 25б. за каждого участника

-всероссийских по 50б. за каждого участника

доля (%) или количество (чел.) обучающихся -участников заочных предметных олимпиад (конкурсов) (не более трех)

- районных/городских по 2б. за каждое участие

- краевых по 3б. за каждое участие

-всероссийских по 4б. за каждое участие

-международных по 5б. за каждое участие

-результативность представления учащимися собственных достижений на

соревнованиях различного уровня (не более 3 конкурсов)

Количество (чел.) обучающихся – победителей (I,II,III место) **очных предметных олимпиад (конкурсов):**

- *районных/городских* - по 25б. за каждого победителя,

- *краевых* - по 50б. за каждого победителя,

-*всероссийских* - по 100б. за каждого победителя;

доля (% или количество чел.) обучающихся – участников **заочных предметных олимпиад (конкурсов)**

- *районных/городских*- по 2б. за каждое участие,

- *краевых* - по 3б. за каждое участие,

-*всероссийских* - по 4б. за каждое участие,

-*международных* - по 5б. за каждое участие;

- *проектная деятельность учащихся* –

Количество (чел.) обучающихся – победителей (I,II,III место) **заочных предметных олимпиад (конкурсов):**

от 1-5 чел.-10 б.

6-10 чел.-15 б.

11 и выше – 20 б.

количество работ, представленных на научно-практических конференциях, творческих смотрах, играх, соревнованиях, выставках:

-*школьных* - по 15б. за каждое выступление,

- *муниципальных* – по 25 б. за каждое выступление,

-*краевых* - по 50 б. за каждое выступление,

- *результативность проектной деятельности учащихся* -

количество обучающихся – победителей (I,II,III место) научно-практических конференций, творческих смотров, игр, соревнований, выставок:

- *школьных* - по 15б. за каждого победителя,

- *районных/городских* - по 25б. за каждого победителя,

- *краевых* - по 50 б. за каждого победителя;

- Проектная деятельность в 9-11 классах

-*школьных*- от 1-5-5 б.

6-10 -10б.

11 и выше – 15 б.

***Результативность методической деятельности учителя:***

- *презентация собственной педагогической деятельности* -

Выступления на конференциях, педагогических чтениях, семинарах, участие в различного рода мероприятиях (педсовет, МО,)

-*школьных* - по 10б. за каждое выступление

-*районных/городских* - по 20б. за каждое выступление

-*краевых* - по 40б. за каждое выступление;

Участие педагога в качестве эксперта (жюри) различных конкурсов и проектов (за каждое участие):

-*школьных* - по 2б.

-*городских* – по 5б.

- *краевых* – 10б.

Участие педагога в **очных** профессиональных конкурсах разных уровней:  
(название и дата проведения конкурса)

- Школьных (в том числе профсоюзных) - 10 б;
- Муниципальных - 20б;
- Краевых- 40б;
- Всероссийских- 80б.

Участие педагога в **заочных** профессиональных конкурсах разных уровней:  
(название и дата проведения конкурса)

- Краевых- 8б;
- всероссийских- 10б.

*результативность презентации собственной педагогической деятельности*

Победа (I, II, III место) в **очных** профессиональных конкурсах разных уровней (название и дата проведения конкурса):

- Школьных (в том числе профсоюзных городских) - 20 б;
- Муниципальных- 40б;
- Краевых- 80б;
- Всероссийских- 120б.

Победа (I, II, III место) в **заочных** профессиональных конкурсах разных уровней (название и дата проведения конкурса):

- Школьных -15б;
- Муниципальных – 30б.

**Административная оценка.**

#### **4. Критерии оценки результативности деятельности классного руководителя.**

Основными критериями оценки деятельности классного руководителя являются:

***Положительная динамика учебных достижений учащихся по классу***

Увеличение доли всех обучающихся, закончивших учебный период на «хорошо» и «отлично»:

1%- 4% - 10б.

5% - 10%-20б.

#### ***4.2 Положительная динамика успеваемости учащихся (КРО)-***

Увеличение доли (%) обучающихся, закончивших учебный период с положительными оценками:

от 1 до 3 % - 2б,

от 3 до 5% - 4б,

свыше 5% - 6б.

***Работа с учащимися, окончившими школу с отличием и медалистами***

Число выпускников, окончивших школу с отличием, награжденных золотыми и серебряными медалями по 5б. за каждого ученика

***Работа с учащимися, окончившими учебный год отличием***

Число учащихся, окончивших учебный год с отличием - по 5б. за каждого ученика

**Результативность деятельности классного руководителя по формированию ключевых компетенций и социально значимого опыта**  
***Представление учащимися собственных достижений на состязаниях различного уровня***

Участие классного коллектива в различных конкурсах

-районных/городских - по 15б. за каждое участие

-краевых- по 25б. за каждое участие

Участие в заочных конкурсах по ПДД, ОБЖ, Пожарной безопасности (всероссийские), массовых очных спортивных состязаниях:

-4 б.- за конкурс

***Результативность представления учащимися собственных достижений на состязаниях различного уровня***

Количество победителей (I,II,III место) различных конкурсов

-школьных- 5б. за каждое призовое место

-районных/городских - 20б. за каждое призовое место

-краевых - 30б. за каждое призовое место

Количество победителей в заочных конкурсах по ПДД, ОБЖ, Пожарной безопасности (всероссийские), массовых очных спортивных состязаниях:

1-5 чел. -10б.

6-10 чел.- 15б.

11 и выше-20б.

***Внеурочная занятость учащихся***

Количество учащихся занятых в кружках, спортивных секциях, УДО - 100%-5б.

Осуществление общественно полезного труда (своевременность и качество выполнения работы) 5б.

Доля учащихся, охваченных разнообразным формами отдыха и занятости в каникулярный период в течении года

выше среднего по школе 4б.

на уровне среднего показателя по школе 2б.

**Профессиональный рост классного руководителя**

*Презентация собственной деятельности*

Выступления на конференциях, педагогических чтениях, семинарах, участие в различного рода **очных** профессиональных конкурсах (название и дата проведения конкурса)

-школьных - 10б за каждое выступление

-районных/городских - 20б за каждое выступление

-краевых - 40б за каждое выступление

***Результативность участия классного коллектива в различных конкурсах и общественных мероприятиях:***

- школьных – 20 баллов за каждое призовое место

- районных/городских - 40 б. за каждое призовое место,

- краевых – 80 б. за каждое призовое место.

***Внеурочная занятость учащихся:***

Доля учащихся, занимающихся в кружках, спортивных секциях, УДО: 100% - 5б;

своевременность и качество исполнения общественно-полезного труда- 5б;  
- охват детей мероприятиями по оздоровлению, отдыху и занятости  
в каникулярный период:

доля учащихся, охваченных разнообразными формами отдыха,  
оздоровления в каникулярный период в течение всего года  
выше среднего показателя по школе - 4 б.,  
на уровне среднего показателя по школе - 2 б.

#### ***Профессиональный рост классного руководителя:***

Выступления на конференциях, педагогических чтениях, семинарах, участие  
в различного рода **очных** профессиональных конкурсах (название и дата  
проведения конкурса)

- *школьных* по 10 б. за каждое выступление,
- *районных/городских* - по 20 б. за каждое выступление,
- *краевых* - по 40 б. за каждое выступление;

Участие педагога в **заочных** профессиональных конкурсах разных уровней:  
(название и дата проведения конкурса)

- Краевых- 8б;
- всероссийских- 10б.
- *результативность участия классного руководителя в различных конкурсах:*  
Победа (I,II,III место) в **очных** профессиональных конкурсах разных  
уровней:  
(название и дата проведения конкурса)
  - *школьных* - по 20 б. за каждое призовое место,
  - *районных/городских* – 40 б. за каждое призовое место,
  - *краевых* - 80б. за каждое призовое место;Победа (I, II, III место) в **заочных** профессиональных конкурсах разных  
уровней (название и дата проведения конкурса):
  - Школьных -15б;
  - Муниципальных – 30б.

### **5. Основания и порядок проведения оценки результативности профессиональной деятельности других работников школы**

Основанием для оценки результативности профессиональной деятельности работников служит оценочный лист, в котором фиксируются и оцениваются результаты трудовой деятельности.

Для проведения внешней оценки результативности трудовой деятельности учебно-вспомогательного (далее УВП) и младшего обслуживающего (далее МОП) персонала экспертный совет формирует из своего состава экспертную группу (в составе пяти человек), которая проводит оценку результативности деятельности за отчётный период – ***предыдущий учебный год***, в соответствии с критериями, представленными в данном положении.

Экспертная группа в установленные сроки проводит на основе представленных в оценочном листе материалов экспертную оценку

результативности деятельности УВП и МОП за отчётный период в соответствии с критериями, представленными в данном положении.

Результаты экспертной оценки оформляются экспертной группой в оценочном листе результативности деятельности за отчётный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом работника, подписывается всеми членами экспертной группы, доводится для ознакомления под роспись работнику и передаётся в экспертный совет учреждения. Экспертный Совет вправе вносить свои корректировки в содержание оценочного листа.

Результативность деятельности заместителей директора по учебно-воспитательной, воспитательной и административно-хозяйственной работе, главного бухгалтера определяется экспертным советом школы на основании представленных ими оценочных листов, заполненных самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов профессиональной деятельности на основе утверждаемых настоящим положением критериев. Экспертный совет школы готовит заключение о результативности профессиональной деятельности работников, содержащее таблицу результативности их труда в баллах, и передаёт его в установленные сроки директору школы для подготовки доклада на Совете школы. Заключение подписывается председателем экспертного совета и председателем профсоюзного комитета учреждения.

Окончательный итог оценивания результатов профессиональной деятельности работников за отчетный период подводится после согласования с членами Совета школы и утверждается приказом директора школы.

#### **6. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителей директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе**

Критериями оценки результативности профессиональной деятельности заместителя директора школы по УВР и ВР являются:

***- обеспечение обязательности общего образования детей школьного возраста:***

отсутствие обучающихся, систематически пропускающих учебные занятия по неуважительной причине - 4 б.;

наличие положительной динамики снижения количества обучающихся, систематически пропускающих учебные занятия по неуважительной причине - 2 б.;

эффективная организация различных форм получения образования обучающимися («экстернат», обучение на дому и др.) - от 2б. до 6б,  
эффективная организация предшкольного обучения детей – 5б,

***- освоение обучающимися образовательных стандартов:***

наличие положительной динамики качества результатов обучения школьников - до 4 б.;

результаты ЕГЭ по обязательным предметам выше среднего показателя по городу - 2 б. за каждый предмет;

- результаты ЕГЭ по предметам по выбору выше среднего показателя по городу - 1 б. за каждый предмет;  
 50 % результатов выпускников выше среднего показателя 1 б.;  
 наличие учащихся, набравших на ЕГЭ 100 баллов, – 1 б. за каждого;  
 число выпускников, получивших аттестаты особого образца (основная школа), награжденных золотыми и серебряными медалями – по 2б. за каждого медалиста;
- **инновационная образовательная деятельность школы:**  
 эффективная организация предпрофильного и профильного обучения – 5б,  
 наличие инноваций системного характера - 2 б.;  
 наличие инноваций локального характера - 1 б.;
  - **результаты выступления обучающихся на олимпиадах, конкурсах, научно-практических конференциях и т.п. по общеобразовательным предметам:** наличие призеров городских олимпиад и конкурсов – 2 б. за каждого; наличие призеров краевых олимпиад и конкурсов – 3 б. за каждого; наличие призеров всероссийских олимпиад и конкурсов – 4 б. за каждого;
  - **улучшение материально-технической базы школы путем привлечения внебюджетных средств:**  
 до 10 тыс. рублей - 1 б.;  
 до 20 тыс. руб. - 2 б.;  
 до 30 тыс. руб. - 3 б.;  
 свыше 30 тыс. руб. - 5 б.;
  - **уровень развития социального партнерства:** разработана программа взаимодействия или составлен план совместных действий, заключены соглашения и договоры о совместных действиях, наличие положительных результатов взаимодействия с разнопрофильными социальными партнерами:  
 с одним-двумя - 1 б.,  
 с тремя-пятью - 2 б.;  
 с шестью и более - 3 б.;  
 отсутствие социальных партнеров - 0 б.;
  - **личный вклад в развитие системы образования, реализацию целевых программ:**  
 школа является *федеральной экспериментальной площадкой*, принимает активное участие в реализации краевых целевых программ, участвует в конкурсах в рамках федеральных целевых программ и проектов - 5 б.;  
 школа является *краевой экспериментальной площадкой*, участвует в конкурсах в рамках краевых целевых программ и проектов - 3 б.;  
 заместитель директора школы участвует в разработке городских целевых программ, активно работает в городских общественных и методических объединениях, является частым участником мероприятий городского уровня - 2 б.;  
 школа реализует новые целевые программы (ФГОС) - 2 б

**-личные профессиональные достижения:**

участие заместителя директора в различных конкурсах, грантах, проектах, научно-практических конференциях:

- городских - 2 б,
- краевых - 3 б;
- федеральных - 4 б.

- результативность участия заместителя директора в различных конкурсах:

- городских - 20б. за каждое призовое место;
- краевых - 40б. за каждое призовое место,
- федеральных - 80 б. за каждое призовое место.

- описание опыта профессиональной деятельности в методических сборниках, научных, профессиональных изданиях:

- муниципальных* – 2 б. за публикацию,
- краевых* – 3 б. за публикацию,
- всероссийских* - 5 б. за публикацию,
- международных* – 10 б. за публикацию;

участие в экспертно- аналитической работе:

- на уровне *школы* — от 2б. до 4б,
- на уровне *города* — от 5б. до 10б;

наличие поощрений за трудовую деятельность:

- школьный уровень - 2 б.,
- городской уровень - 5 б.,
- краевой уровень - 10 б.
- федеральный уровень – 20 б;

**- безопасность участников образовательного процесса:**

- отсутствие случаев травматизма и заболеваний учащихся, связанных с нарушением технических и санитарно-гигиенических норм – 1 б.;
- благоприятный психологический климат в педагогическом коллективе:
  - полностью соответствует - 3 б.,
  - в целом соответствует - 2 б.,
  - не соответствует - 0 б.;

**- наличие регулярно обновляемого сайта школы:**

- сайт создан и успешно функционирует, является средством общения для детей и педагогов, способом обмена информацией и опытом - 2 б.;
- сайт обновляется реже, чем 1 раз в 2 месяца - 1 б.;
- сайт не обновляется - 0 б.;

**- эффективность государственно-общественных форм управления школой (попечительский и управляющий совет, совет школы и др., использование различных форм обеспечения открытости образования):**

- в школе создана и функционирует одна из форм государственно-общественного управления, она зарегистрирована, имеет право на участие в распределении стимулирующей части оплаты труда педагогических работников, разработано Положение, школа систематически предоставляет публичный отчет - 3 б.;

в школе идет процесс создания государственно-общественной формы управления - 1 б.;  
отсутствие государственно-общественной формы управления - 0 б.;  
личное участие в работе Совета школы и других общественных организаций – 2 б.

**-качество управления воспитательным процессом:**

*результаты действия системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, наркомании и алкоголизма среди подростков:*

отсутствие негативных проявлений - 4 б.;  
наличие положительной динамики снижения негативных проявлений среди обучающихся, разработанной и реализуемой системы профилактических мер - 2 б.;  
отрицательная динамика снижения негативных проявлений среди обучающихся и неэффективность мер по предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних - 0 б.;  
наличие положительной динамики уровня воспитанности учащихся – 5б;  
всеобъемлющий охват обучающихся кружковой и спортивной работой, общественными поручениями – 5б;

*наличие и активная деятельность органов самоуправления детей и подростков, детских общественных организаций:*

сформированы и активно работают органы самоуправления детей и подростков - 1 б.,

детская и подростковая организация активно участвует в жизни школы, известна за ее пределами - 3 б.;

*результаты участия обучающихся в различных творческих конкурсах, спортивных состязаниях и т.п., связанных с внеурочной деятельностью:*

наличие призеров городских конкурсов и состязаний – 2 б. за каждого;  
наличие призеров краевых конкурсов и состязаний– 3 б. за каждого;  
наличие призеров всероссийских конкурсов и состязаний– 4 б. за каждого;  
*охват детей мероприятиями по оздоровлению, отдыху и занятости в каникулярный период:*

доля учащихся, охваченных разнообразными формами отдыха, оздоровления и в каникулярный период в течение всего года выше среднего показателя по городу - 4 б.,

выше среднего показателя по городу только в период летних каникул - 2 б.,

на уровне среднего показателя по городу - 1 б.,

ниже среднего показателя по городу - 0 б.;

**- обеспечение эстетических условий, оформления помещений школы, благоустройства пришкольной территории** (на основании оценки, данной по итогам приемки школы к началу учебного года):

отличное - 5 б.,

хорошее - 3 б.,

среднее или неудовлетворительное - 0 б.;

**- работа по сохранению здоровья детей и подростков (по данным ежегодного медосмотра учащихся):**

наличие положительной динамики в снижении уровня заболеваемости учащихся - до 3 б.,

охват учащихся горячим питанием:

свыше 95% - 3 б.,

свыше 90% - 2 б.,

свыше 85% - 1 б.;

**- эффективное расходование бюджетных средств:**

наличие положительной динамики увеличения наполняемости

классов или соответствие наполняемости нормативам - 5 б.,

отрицательная динамика наполняемости классов - 0 б.;

**- эффективность управленческой деятельности:**

*кадровое обеспечение:*

полная укомплектованность учреждения педагогами, их соответствие образовательному цензу, своевременное повышение квалификации и активное участие в аттестации, систематическое участие педагогов в научно-исследовательской, экспериментальной работе, в конкурсах, конференциях - 5 б.;

неполная укомплектованность учреждения педагогами, несоответствие части их образовательному цензу, не всегда своевременное повышение квалификации, есть случаи не подтверждения учителями имеющихся квалификационных категорий в ходе аттестации - 3 б.; не укомплектованность учреждения педагогами, несоответствие части их образовательному цензу, отсутствие системы повышения квалификации учителей и незначительное количество (менее 10%) аттестованных на высшую, первую и вторую квалификационные категории - 1 б.;

*высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы – 5б;*

**- организация и проведение на базе школы семинаров, совещаний, конференций, заседаний МО:**

городского уровня - 1б. за каждое;

краевого уровня - 3 б. за каждое;

**- уровень исполнительской дисциплины:**

эффективная организация работы по реализации программы развития школы – 5б.;

своевременное и качественное предоставление отчетов и информации – 2б,

полнота и своевременность ведения сетевого мониторинга

«Сетевой город»– 2б.

## **7. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителя директора по административно-хозяйственной работе:**

- обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории школы – 2б.;
- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда – 3б;
- высокое качество подготовки и проведения ремонтных работ – 15б;
- своевременное и качественное предоставление отчетности – 2б.;
- эффективное и своевременное пополнение материальной базы школы – 2б;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок – 2б;
- своевременное и результативное привлечение специалистов к решению хозяйственных проблем - 2 б;
- результативность социального партнерства по привлечению внебюджетных средств обеспечения хозяйственной деятельности- 2б;
- эффективность использования внебюджетных средств в обеспечении хозяйственной деятельности - 2 б;
- участие в мероприятиях по повышению имиджа школы – 2б;
- обеспечение благоприятного психологического климата среди младшего обслуживающего персонала – 2б;
- отсутствие нарушений правил трудового распорядка младшего обслуживающего персонала – 2б;
- отсутствие травм среди младшего обслуживающего персонала – 2б;
- проявление творческой инициативы в оформительском сопровождении мероприятий – 5б;
- участие школы в различных конкурсах по благоустройству зданий и территории:
  - городских - 10б.
  - краевых - 30б;
- результативность участия школы в различных конкурсах по благоустройству здания и территории:
  - городских – 20б. за каждое призовое место,
  - краевых–40б. за каждое призовое место;
- Наличие поощрений за трудовую деятельность:
  - школьный уровень – 2б.
  - городской уровень – 5б.
  - краевой уровень - 10б;
  - федеральный уровень -20 б;
- активное участие в работе Совета школы и других общественных организациях – 2б.

## **8. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности социального педагога:**

своевременное выявление учащихся и семей, находящихся в социально-опасном положении – 1б;

высокий уровень организации профилактической работы с учащимися и семьями, находящимися в социально-опасном положении (своевременное выявление и педагогическое сопровождение) – 5б;

своевременное и качественное предоставление отчетов и информации – 2б;

успешность и положительная динамика результатов обучения учащихся «группы риска» - 2б;

Занятость детей из «группы риска» во внеурочное время в сфере дополнительного образования – 2б;

широкое привлечение родителей к осуществлению воспитательного процесса – 2б;

наличие динамики снижения количества учащихся, состоящих на всех видах учета:

до 20 % - 4 б;

до 30 % - 6 б;

до 50% - 10 б;

свыше 50 % - 15 б;

создание эффективных методических разработок по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних, работе с детьми «группы риска», по повышению образовательного уровня родителей – 2б;

эффективная работа на микроучастке – 2б;

выступления на конференциях, педагогических чтениях, семинарах:

*в школе* - 2 б за выступление,

*в городе* - 5 б за выступление;

*в крае* - 10 б за выступление;

участие в различного рода конкурсах:

- городских - 2б.

- краевых - 3 б;

- федеральных - 4 б;

результативность участия в различных конкурсах:

городских - 20б. за каждое призовое место;

краевых - 40б. за каждое призовое место,

федеральных - 80 б. за каждое призовое место.

описание опыта профессиональной деятельности в методических сборниках, научных, профессиональных изданиях: - 5 б. за материал, оформительская деятельность – 2б;

высокий уровень социального партнёрства – 2б;

активное участие в мероприятиях по повышению имиджа школы – 2б;

участие в экспертно-аналитической работе:

*на уровне города* - 2б;

*на уровне края* - 3б;

результативность социального партнерства по привлечению внебюджетных

средств обеспечения образовательного процесса – 2б;  
активное участие в работе Совета школы и других общественных организациях – 2б.  
наличие поощрений за трудовую деятельность:  
*школьный уровень* – 2б.  
*городской уровень* – 5б.  
*краевой уровень* - 10 б.,  
*федеральный уровень* – 20 б.

### **9. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога-психолога:**

результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися (наличие положительной динамики) – 5б;  
активное участие в реализации инновационных программ школы в рамках своих компетенций (психологическое сопровождение, организация семинаров, тренингов для педагогов по преодолению барьеров в инновационной деятельности и др.) - 2 б;  
эффективная организация и проведение мониторинга инновационных процессов в школе и их влияния на психологическую безопасность развития школьников – 2б;  
готовность к сотрудничеству, отсутствие жалоб на профессиональную деятельность педагога-психолога – 1б;  
расширение спектра партнеров-специалистов (как в школе, так и вне школы), занимающихся поддержкой и сопровождением образовательного процесса- до 5 б;  
качественная работа на микроучастке - до 4 б;  
подготовка и проведение *очных* олимпиад, конференций, конкурсов и т.д. по психологии:  
- *школьных* – 5б за организацию и проведение;  
- *городских* - по 10 б за каждого участие,  
- *краевых* - по 25 б за каждого участие,  
- *всероссийских* – по 50б. за каждого участие,  
подготовка участников *заочных* олимпиад, конференций, конкурсов и т.д. по психологии:  
- *городских* - по 2 б за каждое участие,  
- *краевых* - по 3 б за каждое участие,  
- *всероссийских* - по 4 б за каждое участие,  
- *международных* - по 5 б за каждое участие;  
результативность участия учащихся в олимпиадах, конференциях, конкурсах и т.д. по психологии:  
- *городских* - по 5б за каждого победителя,  
- *краевых* - по 10б за каждого победителя,  
- *всероссийских* - по 15б за каждого победителя,

- международных - по 20б за каждого победителя
- самостоятельная разработка и внедрение авторских программ и курсов по психологии – 2б;
- наличие эффективных методических разработок по коррекционно-развивающей деятельности – 2б;
- участие в различного рода конкурсах:
  - городских - 2б.
  - краевых - 3 б;
  - федеральных - 4 б.
- результативность участия в различных конкурсах:
  - городских - 20б. за каждое призовое место;
  - краевых - 40б. за каждое призовое место,
  - федеральных - 80 б. за каждое призовое место;
- представление и обобщение своего опыта на различных уровнях (проведение семинаров, творческих отчетов):
  - городском - 10б за каждое выступление,
  - краевом - 20б за каждое выступление;
  - всероссийском – 30б за каждое выступление;
- описание опыта в методических, научных, профессиональных изданиях:
  - 5б за материал,
- активное участие в проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности – 2б;
- успешность развития и положительная динамика продвижения по снятию проблемных зон у обучающихся «группы риска» (своевременное выявление и педагогическое сопровождение, мониторинг результатов) – 2б;
- участие в экспертно-аналитической работе:
  - на уровне города — 2б,
  - на уровне края - 3б;
- активное участие в работе Совета школы и других общественных организациях – 2б;
- наличие поощрений за трудовую деятельность:
  - школьный уровень — 2б,
  - городской уровень – 5б,
  - краевой уровень — 10 б.
  - федеральный уровень – 20 б.

#### **10. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога-организатора, ОБЖ:**

- своевременное и качественное представление отчетности – 2б;
- самостоятельная разработка новых программ, положений, экономических расчетов – 2б;
- творческое участие в оформлении школьных коридоров и специализированных учебных кабинетов в течение учебного года – 3б;
- качественная работа на микроучастке - до 4 б;
- подготовка и проведение очных олимпиад, конференций, конкурсов,

соревнований по ОБЖ:

- *городских* - по 10 б за каждое участие,

- *краевых* - по 25 б за каждое участие,

- *всероссийских* - по 50 б за каждое участие,

результативность участия учащихся в очных олимпиадах, конференциях, конкурсах и соревнованиях по ОБЖ:

- *городских* - по 25 б за каждого победителя,

- *краевых* - по 50 б за каждого победителя,

- *всероссийских* - по 100 б за каждого победителя;

подготовка участников и победителей *заочных* олимпиад, конференций, конкурсов, соревнований по ОБЖ:

- *городских* - по 2 б за каждое участие,

- *краевых* - по 3 б за каждое участие,

- *всероссийских* - по 4 б за каждое участие,

- *международных* - по 5 б за каждое участие;

результативность участия учащихся в *заочных* олимпиадах, конференциях, конкурсах и соревнованиях по ОБЖ:

- *городских* - по 5 б за каждого победителя,

- *краевых* – по 10 б за каждого победителя,

- *всероссийских* - по 15 б за каждого победителя;

- *международных* – по 20 б. за каждого победителя;

разработка и внедрение авторских программ и курсов по ОБЖ- 2б;

участие педагога – организатора в различного рода конкурсах:

- *городских* - 2б.

- *краевых* - 3 б;

- *федеральных* - 4 б;

результативность участия педагога – организатора в различных конкурсах:

- *городских* - 20б. за каждое призовое место;

- *краевых* - 40б. за каждое призовое место,

- *федеральных* - 80 б. за каждое призовое место;

представление и обобщение своего опыта на различных уровнях (проведение семинаров, творческих отчетов):

-- *городском* - 10 б за каждое выступление,

- *краевом* - 20 б за каждое выступление;

- *федеральном* – 30 б. за каждое выступление;

описание опыта в методических, научных, профессиональных изданиях -

- *муниципальных* -5 б. за публикацию,

- *краевых* -10 б за публикацию,

- *всероссийских* – 25б за публикацию;

активное участие и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности – 2б,

участие в экспертно-аналитической работе:

на уровне школы – от 2 до 4б,

на уровне города – 5 до 10б,

краевой уровень - 15б;

активное участие в работе Совета школы и других общественных организациях – 2б;  
наличие поощрений за трудовую деятельность:  
*школьный уровень* — 2б,  
*городской уровень* — 5б,  
*краевой уровень* — 10 б.  
*федеральный уровень* – 20 б.

### **11. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности школьного библиотекаря:**

своевременное и качественное представление отчетности – 2б;  
самостоятельная разработка и освоение новых программ, положений, экономических расчетов – 2б;  
результативность социального партнерства по привлечению внебюджетных средств обеспечения образовательного процесса – 2б;  
эффективность использования внебюджетных средств обеспечения образовательного процесса- 1б;  
качественная работа по заключению договоров и их пополнение по долевному сотрудничеству — 2б;  
высокая читательская активность учащихся:  
- от 90% до 100% - 3 б,  
- от 80% до 90 % - 2б, - от 60% до 80%- 1б;  
Эффективная пропаганда чтения как формы культурного досуга:  
- охват 100 % классов – 3б,  
- охват от 80% до 100 % классов – 2б,  
- охват от 70% до 80% классов – 1б;  
творческое участие в оформлении школьных коридоров и специализированных учебных кабинетов в течение учебного года – 3б;  
активное участие в общешкольных и городских мероприятиях - 2б за каждое участие;  
качественная работа на микроучастке - до 4 б;  
представление и обобщение своего опыта на различных уровнях (проведение семинаров, творческих отчетов):  
- *школьный уровень* - 5 б. за каждое выступление;  
- *городском* - 10 б за каждое выступление,  
- *краевом* - 20 б за каждое выступление;  
описание опыта в методических, научных, профессиональных изданиях:  
-5 б. за материал ,  
участие в экспертно-аналитической работе:  
*на уровне города* — 2б,  
*на уровне края* - 3б;  
активное участие в работе Совета школы и других общественных организациях – 2б;  
наличие поощрений за трудовую деятельность:  
*школьный уровень* – 2б,

*городской уровень* — 5б,  
*краевой уровень*— 10б.  
*федеральный уровень* – 20 б.

## **12. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности старшей вожатой:**

высокий уровень развития органов ученического самоуправления в школе – 2б;

организация участия учащихся школы в различных конкурсах:

- *городских* - 10 б за каждое участие,

- *краевых* - 25 б за каждое участие;

результативность участия учащихся школы в различных конкурсах:

- *городских* – 20 б за каждое призовое место,

- *краевых* – 40 б. за каждое призовое место;

широкое использование активных форм воспитательной работы (диспутов, встреч, экскурсий, походов, фестивалей, смотров, конференций) – 2б;

широкое привлечение родителей к участию и проведению школьных мероприятий — 2б;

эффективное сотрудничество с внешкольными учреждениями – 1б;

привлечение специалистов школы и других учреждений в целях оптимизации воспитательного процесса- до 5 б;

своевременное и качественное представление отчетности - 2б;

личные выступления на конференциях, педагогических чтениях, семинарах:

- *школьных* - 1 б за каждое выступление,

- *городских* - 5 б за каждое выступление,

- *краевых* - 25 б за каждое выступление;

участие в различных конкурсах:

- *городских* - 2б.

- *краевых* - 3 б;

- *федеральных* - 4 б;

результативность участия старшего вожатого в различных конкурсах:

- *городских* - 20б. за каждое призовое место;

- *краевых* - 40б. за каждое призовое место,

- *федеральных* - 80 б. за каждое призовое место;

активное участие в инновационной деятельности по реализации инновационных стратегических программ развития школы, работа в творческих группах – 2б;

качественная работа на микроучастке - до 4 б;

обобщение и представление опыта своей воспитательной работы (творческие отчеты, мастер-классы, открытые внеклассные мероприятия):

- *на школьном уровне* – 5б за выступление

- *на городском* - 10 б за каждое выступление,

- *на краевом* - 20 б за каждое выступление;

описание опыта в методических, научных, профессиональных изданиях:

- 5 б за материал,

эффективное привлечение внебюджетных средств организации учебно-воспитательного процесса - от 1 до 4б;  
творческое участие в оформлении школьных коридоров и специализированных учебных кабинетов в течение учебного года – 3б;  
активное участие в общешкольных и городских мероприятиях - 2б;  
участие в экспертно-аналитической работе:  
*на уровне школы* – от 2 до 4б,  
*на уровне города* — 5 до 10б,  
*на уровне края* - 15б;  
активное участие в работе Совета школы и других общественных организациях – 2б;  
наличие поощрений за трудовую деятельность:  
*школьный уровень* – 2б,  
*городской уровень* — 5б,  
*краевой уровень* — 10б,  
*федеральный уровень* – 20 б.

#### **14. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников бухгалтерии:**

своевременное и качественное представление отчетности – 4б;  
самостоятельная разработка и освоение новых программ, положений, экономических расчетов – до 5б;  
результативность социального партнерства по привлечению внебюджетных средств обеспечения образовательного процесса – 2б;  
эффективность использования внебюджетных средств обеспечения образовательного процесса- до 5б;  
качественная работа по заключению и исполнению договоров делового сотрудничества – до 5 б;  
личное участие в различных конкурсах:  
- *городских* - 2б.  
- *краевых* - 3 б;  
- *федеральных* - 4 б;  
результативность участия в различных конкурсах:  
- *городских* - 20б. за каждое призовое место;  
- *краевых* - 40б. за каждое призовое место,  
- *федеральных* - 80 б. за каждое призовое место;  
участие в экспертно-аналитической работе:  
*на уровне школы* – от 2 до 4б,  
*на уровне города* – 5 до 10б,  
*на уровне края* -15б;  
за стаж результативной работы свыше 5 лет – 10б;  
активное участие в работе Совета школы и других общественных организациях – 2б;  
наличие поощрений за трудовую деятельность:  
*школьный уровень* – 2б,

*городской уровень – 5б,  
краевой уровень – 10б,  
федеральный уровень – 20 б.*

**15. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности специалиста по технике безопасности:**

содержание здания школы и территории в соответствии с требованиями СанПин – 2б;

положительная динамика снижения травматизма среди работников и обучающихся:

до 10% - 2б,

до 40% - 4б,

до 100% - 10б;

обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда – 3б;

оперативность выполнения мероприятий по ликвидации нарушений правил ОТ и ТБ – 2б;

качественная подготовка здания школы к учебному году – 5б;

эффективное взаимодействие с организациями и учреждениями, решающими вопросы безопасности – 2б;

творческое участие в оформительской деятельности- 5б;

за стаж результативной работы свыше 5 лет – 10б;

активное участие в школьных и городских мероприятиях - 2б;

участие в различных конкурсах:

- *городских* - 2б.

- *краевых* - 3 б;

- *федеральных* - 4 б;

результативность участия в различных конкурсах:

- *городских* - 20б. за каждое призовое место;

- *краевых* - 40б. за каждое призовое место,

- *федеральных* - 80 б. за каждое призовое место;

участие в экспертно-аналитической работе:

*на уровне школы* – от 2 до 4б,

*на уровне города* —от 5 до 10б,

*на уровне края* - 15б;

активное участие в работе Совета школы и других общественных организациях – 2б;

наличие поощрений за трудовую деятельность:

*школьный уровень* — 2б.

*городской уровень* — 5б.

*краевой уровень* — 10б,

*федеральный уровень* – 20 б.

## **16. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности младшего обслуживающего персонала:**

содержание здания школы и территории в соответствии с требованиями СанПин - 2б;

оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок -2б;

качественное проведение ремонтных работ в процессе подготовки здания школы к учебному году - 10 б;

творческое участие в оформительской деятельности- 5б;

активное участие в мероприятиях, способствующих повышению имиджа школы – 2б;

активное участие в работе Совета школы и других общественных организаций – 2б;

обеспечение сохранности школьного имущества – 5б;

за стаж результативной работы свыше 5 лет – 10б;

наличие поощрений за трудовую деятельность:

*школьный уровень – 2б,*

*городской уровень — 5б,*

*краевой уровень – 10б,*

*федеральный уровень – 20б.*

Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности работников.

В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности экспертной группой он вправе подать апелляцию в конфликтную комиссию общеобразовательного учреждения.

Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя конфликтной комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

Апелляция не может содержать претензий к составу экспертной группы и процедуре оценки.

На основании поданной апелляции председатель конфликтной комиссии в срок не позднее трёх рабочих дней со дня подачи созывает для её рассмотрения заседание комиссии, на которое в обязательном порядке приглашаются члены экспертной группы и учитель, подавший апелляцию.

В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены конфликтной комиссии проводят проверку правильности оценки, данной экспертной группой, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) дают свою оценку.

Оценка, данная конфликтной комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением экспертного совета.

Согласовано:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ Л.В. Токпаева

Утверждаю:  
Директор МБОУ «СОШ №18»  
\_\_\_\_\_ Н.П.Бадина  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

**Положение**  
**Об оценке результативности профессиональной деятельности**  
**педагогических работников МБОУ «СОШ № 18» «Детский сад**  
**«Непоседы»**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение об оценке результативности профессиональной деятельности работников определяет основания, порядок и критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

Цель оценки результативности профессиональной деятельности работников – обеспечение зависимости оплаты труда от результатов трудовой деятельности путём объективного независимого их оценивания и осуществление на основе этого материального стимулирования за счёт соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

Задачами проведения оценки результативности профессиональной деятельности работников являются:

- проведение системной самооценки работником результатов профессиональной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки трудовой деятельности;
- усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательной и хозяйственной деятельности.

**2. Основания и порядок проведения оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников**

Основанием для оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников служит портфолио (портфель профессиональных достижений).

Портфолио - способ фиксирования, накопления и оценки результатов педагогической деятельности воспитателя, старшего воспитателя, музыкального руководителя, педагога – психолога, инструктора по физической культуре, один из современных инструментов отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, объективной оценки его компетентности. Портфолио – индивидуальная папка, в которой зафиксированы личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты воспитания и развития его воспитанников, вклад

педагога в развитие системы образования за определенный период времени.

Портфолио заполняется педагогом самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности на основе утверждаемых настоящим положением критериев и содержит самооценку его труда.

Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагога на основе его портфолио в общеобразовательном учреждении приказом руководителя создаётся экспертный совет, состоящий из представителей администрации учреждения, методического совета, профсоюзного комитета.

Председателем экспертного совета назначается заместитель руководителя общеобразовательного учреждения по учебно-воспитательной работе. Председатель экспертного совета несёт ответственность за его работу, грамотное и своевременное оформление документации.

Результаты работы экспертного совета оформляются протоколами, срок хранения которых – 5 лет. Протоколы хранятся администрацией общеобразовательного учреждения. Решения совета принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов.

Для проведения внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагога экспертный совет формирует из состава экспертные группы (в составе трёх человек), за которыми решением совета закрепляются педагогические работники учреждения для проведения оценки их портфолио. Список педагогов, закреплённых для их оценки экспертами, утверждается руководителем общеобразовательного учреждения на основании представления председателя экспертного совета.

В установленные приказом директора школы сроки (не менее, чем за две недели до заседания Совета школы общеобразовательного учреждения, на котором планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда) педагогические работники передают в экспертные группы собственные портфолио с заполненным собственноручно оценочным листом, содержащим самооценку показателей результативности с приложением копий документов, подтверждающих и уточняющих результативность их деятельности.

Экспертная группа в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности педагогического работника за отчётный период – *предыдущий учебный год*, в соответствии с критериями, представленными в данном положении.

Результаты экспертной оценки оформляются экспертной группой в оценочном листе результативности профессиональной деятельности педагога за отчётный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом, подписывается всеми членами экспертной группы, доводится для ознакомления под роспись педагогу и передаётся в экспертный совет учреждения. Экспертный Совет

вправе вносить свои корректировки в содержание оценочного листа.

Экспертный совет школы готовит заключение о результативности профессиональной деятельности педагогических работников, содержащее таблицу результативности их труда в баллах, и передает его в установленные сроки директору школы для подготовки доклада на Совете школы. Заключение подписывается председателем экспертного совета и председателем профсоюзного комитета учреждения.

Окончательный итог оценивания результатов профессиональной деятельности педагогических работников за отчетный период подводится после согласования с членами Совета школы и утверждается приказом директора школы.

### **3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности воспитателя, старшего воспитателя, музыкального руководителя.**

Коэффициент профессионального роста педагога (Кпр) 0 - 15 баллов.

- Руководство и участие в методической работе д/о (выступления на педсовете, семинаре, мастер-классах и др.) (за каждое) – 5 б;
- выступления, открытые занятия, мастер-классы в рамках конференций, круглых столов, семинаров, педагогических чтений (за каждое):
  - муниципальный уровень – 10 б;
  - краевой уровень - 15 б.
- обобщение опыта через:
  - публикации в научных, профессиональных, образовательных изданиях и т.п. (за каждое)– 10 б.
  - ведение личного сайта- 5 б;
  - размещение материалов на сайте учреждения ( в разделе д/о) – 5 б.
- деятельность в составе ПМПк, аттестационных, экспертных и других групп – 3 балла

Коэффициент за работу в инновационном режиме (Кинн) 0 - 15 баллов.

- комплексные программы нового поколения;
- авторские программы, проекты, инновационные технологии, в том числе ИКТ, методики – 15 б;
- разработка программы развития д/о – 10 б;
- проекты, направленные на повышение авторитета и имиджа д/о у родителей и общественности – 10 б.

Коэффициент отсутствия (или снижения количества) пропускаемых детьми дней (Кпос) 0-15 баллов:

- уменьшение пропусков по болезни:
  - от 5% до 10% - 10 баллов;
  - свыше 10% - 15 баллов.
- уменьшение пропусков по иным причинам:

- от1 до 5% - 10 баллов;
- Свыше 5% -15 баллов.

- Сохранение и укрепление здоровья воспитанников (0-15):
  - проведение здоровьесберегающих мероприятий с родителями и воспитанниками
    - 5 б;
  - отсутствие травматизма, связанного с нарушением правил ТБ и ОТ – 10 баллов;
  - летняя оздоровительная дача -15 баллов.

**Коэффициент участия педагогов в заочных и очных конкурсах профессионального мастерства на различных уровнях и результативность. (Ккон);**

**за участие в заочных конкурсах:**

- всероссийский уровень (за каждое участие) - 15 б;
- краевой уровень (за каждое участие) – 10 б;
- муниципальный уровень (за каждое участие) – 5 б.

**Победители и призеры заочных конкурсов:**

- всероссийский уровень(за каждое участие) - 20 б;
- краевой уровень (за каждое участие) -15 б;
- муниципальный уровень (за каждое участие) – 10 б.

**за участие в очных конкурсах:**

- всероссийский уровень (за каждое участие) - 20 б;
- краевой уровень (за каждое участие) – 15 б;
- муниципальный уровень (за каждое участие) – 10 б.

**Победители и призеры очных конкурсов:**

- всероссийский уровень (за каждого победителя и призера) – 25 б;
- краевой уровень (за каждого победителя и призера) -20 б;
- муниципальный уровень (за каждого победителя и призера) – 15б.

**Коэффициент участия педагогов в очных и заочных творческих конкурсах различного уровня и результативность (Ктвкон);**

**за участие в заочных конкурсах:**

- всероссийский уровень (за каждое участие) - 15 б;
- краевой уровень (за каждое участие) – 10 б;
- муниципальный уровень (за каждое участие) – 5 б.

**Победители и призеры заочных конкурсов:**

- всероссийский уровень (за каждого победителя и призера)- 20б.;
- краевой уровень (за каждого победителя и призера) -15б.
- муниципальный уровень (за каждого победителя и призера) –10 б.

**за участие в очных конкурсах:**

- всероссийский уровень (за каждое участие) - 20 б;
- краевой уровень (за каждое участие) – 15 б;

-муниципальный уровень (за каждое участие) – 10 б.

**Победители и призеры очных конкурсов:**

- всероссийский уровень (за каждого победителя и призера)- 25б.;
- краевой уровень (за каждого победителя и призера) -20б.
- муниципальный уровень (за каждого победителя и призера) –15 б.

Коэффициент за подготовку и организацию участия детей в очных конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества и спортивных мероприятиях, олимпиадах, интернет конкурсах разного уровня (Ктв):

- всероссийского (за каждое участие) - 20 баллов;
- регионального (за каждое участие) – 15 баллов;
- городского (за каждое участие) - 10 баллов;
- внутри д/о (за каждое участие) – 2 балла.

Результативность участия воспитанников в очных конкурсах различного

уровня (Ккон) (0-25):

- всероссийский уровень (за каждого победителя и призера) -25 баллов;
- региональный уровень (за каждого победителя и призера) -20 баллов;
- городской уровень (за каждого победителя и призера) – 15 баллов;
- внутри д/о (за каждого победителя и призера) – 5 баллов.

Коэффициент за подготовку и организацию участия детей в заочных конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества и спортивных мероприятиях, предметных олимпиадах, интернет конкурсах разного уровня (Кзтв);

- всероссийский уровень (за каждый конкурс) – 4 б;
- краевой уровень (за каждый конкурс) -3б;
- муниципальный уровень (за каждый конкурс) – 2б.

Коэффициент результативности участия воспитанников в заочных конкурсах различного уровня (Конз);

**Победители и призеры:**

- всероссийский уровень (за каждого победителя и призера) -20 б;
- краевой уровень (за каждого победителя и призера) -15б;
- муниципальный уровень (за каждого победителя и призера) – 10 б;

Коэффициент оценки качества работы педагога Советом (Ккач) применяется по результатам анкетирования, которое проводится два раза в год:

-доля родителей (законных представителей), удовлетворенных условиями и качеством воспитательно-образовательной деятельности педагога 0 - 10 баллов;

**80% и более - 10 б.**

- отсутствие обоснованных обращений родителей детей, работников д/о по поводу конфликтных ситуаций - 10 б.

Трудовое участие(0-25):

– за каждую сыгранную роль на детском утреннике, мероприятии -2 б;

-участие в общественной жизни д/о (выступления на профсоюзных конкурсах, художественной самодеятельности, благотворительных акциях):

- муниципальный уровень – 10 б;

-краевой уровень -15 б;

-всероссийский – 20 б.

Победа в профсоюзных конкурсах художественной самодеятельности:

- муниципальный уровень – 15 б;

-краевой уровень -20 б;

-всероссийский – 25 б.

- Участие в благоустройстве участка (атрибуты, клумбы, снежные фигуры и т.д.), ремонте, субботниках и др. – 2 балла

#### **4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности педагогических работников**

В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности экспертной группой он вправе подать апелляцию в конфликтную комиссию общеобразовательного учреждения.

Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя конфликтной комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

Апелляция не может содержать претензий к составу экспертной группы и процедуре оценки.

На основании поданной апелляции председатель конфликтной комиссии в срок не позднее трёх рабочих дней со дня подачи созывает для её рассмотрения заседание комиссии, на которое в обязательном порядке приглашаются члены экспертной группы и учитель, подавший апелляцию.

В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены конфликтной комиссии проводят проверку правильности оценки, данной экспертной группой, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) дают свою оценку.

Оценка, данная конфликтной комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением экспертного совета.

**СОГЛАСОВАНО:**  
Председатель профсоюзной  
организации \_\_\_\_\_ Л.В. Токпаева  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор МБОУ «СОШ № 18»  
\_\_\_\_\_ Н.П. Бадина  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об оценке результативности деятельности вспомогательного и обслуживающего персонала структурного подразделения муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 18 «Детский сад «Непоседы»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу структурного подразделения муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 18 «Детский сад «Непоседы» (далее - Положение) разработано в соответствии с постановлением администрации города Рубцовска от 22.09.2011 №3897 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Рубцовска, реализующих программы дошкольного образования»

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок и критерии распределения стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – ФОТ) работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала структурного подразделения муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 18 «Детский сад «Непоседы» (далее –МБОУ) с целью мотивации работников на достижение высоких результатов в работе, повышения ответственности и профессионального уровня, связанного с выполнением должностных обязанностей, улучшения исполнительской дисциплины, развития творческой активности и инициативы.

1.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокую результативность профессиональной деятельности, премии по итогам работы при наличии экономии ФОТ.

#### **2. Регламент начисления баллов**

2.1. Оценка работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала для выплат стимулирующей части ФОТ проводится по итогам учебного года. Каждый критерий на основании результатов деятельности и самооценки оценивается экспертным советом в баллах и суммируется. Количество баллов начисляется пропорционально отработанному количеству дней.

2.2. Оценочный лист (приложение 1) с соответствующими баллами заполняется и подписывается членами экспертного совета, доводится для ознакомления под роспись работнику в течение двух рабочих дней,

согласовывается с председателем профсоюза и передается в Управляющий совет МБОУ (далее – Совет).

### **3. Критерии оценки качества, интенсивности, сложности и результативности профессиональной деятельности учебно-вспомогательного персонала**

3.1. Для учебно-вспомогательного персонала МБОУ предусмотрены стимулирующие выплаты:

3.1.1. за качество выполняемых работ;

3.1.2. за интенсивность и высокую результативность профессиональной деятельности, сложность труда, рассчитанные на основании критериев по каждой должности. Критерии оцениваются в баллах;

#### **Помощник воспитателя**

<b>Критерий</b>	<b>Показатели критерия</b>		<b>баллы</b>
<b>I. Интенсивность, сложность</b>	1.	Выполнение работ за временно отсутствующего работника, совмещение профессий	5
	2.	Увеличение объема работы за счет высокой посещаемости в группе	2
	3.	Отсутствие сбоев в режиме дня по вине младшего воспитателя (не вовремя начато занятие, задержка завтрака, обеда и ужина, несвоевременное начало прогулки и др.)	1
	4.	Помощь воспитателю в оформлении и оснащении групп, подготовки к занятиям, праздникам, конкурсам, родительским собраниям и др.	3
	5.	Участие в мероприятиях МБОУ (детских праздниках, конкурсах, развлечениях).	3
	6.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (ликвидация аварийных ситуаций, субботниках, ремонте и пр.)	10
<b>II. Качество труда и результативность</b>	7.	Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников;	2
	8.	Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей), медсестры и сотрудников	1
	9.	Соблюдение правил по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, рациональное использование моющих средств, бережное отношение к имуществу группы и МБОУ (спецодежда,	1

		инвентарь, основные средства), соблюдение программы энергосбережения	
	10.	Отсутствие конфликтных ситуаций в группе, соблюдение профессиональной этики среди коллег, родителей (законных представителей)	2
	11	Участие в благоустройстве участка (атрибуты, клумбы, снежные фигуры и т.д.), ремонте, субботниках и др	2
	12	Наличие образования, курсов повышения квалификации, переподготовка	2
	13	Причина отсутствия на рабочем месте за отчетный период (больничный лист, учебный отпуск, отпуск без сохранения заработной платы, курсы повышения с отрывом от производства и т.д).	2
		Итого:	36 баллов
		Согласовано с председателем профсоюза МБОУ	

#### **4. Порядок рассмотрения Советом школы вопроса о стимулировании работников МБОУ**

4.1. По итогам учебного года руководитель МБОУ представляет Совету аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их стимулирования.

4.2. Заседание Совета проводится в течение двух рабочих дней со дня предоставления руководителем МБОУ аналитической информации о показателях деятельности работников. Совет принимает решение о размере стимулирующих выплат простым большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Совета. Решение Совета оформляется протоколом в день проведения заседания Совета. На основании протокола Совета руководитель МБОУ издает приказ о стимулировании работников в течение трёх дней со дня оформления протокола. Информация о решении Совета (стоимость балла, количество баллов) размещается на информационном стенде.

#### **5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки**

5.1. В случае несогласия работника с оценкой его работы, данной Советом, он вправе, в течение трёх дней со дня ознакомления с приказом о стимулировании работников, подать апелляцию.

5.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя Совета с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие, и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки, в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания Совета.

5.3. Апелляция не может содержать претензий к составу Совета и

процедуре оценки.

5.4. На основании поданной апелляции председатель Совета не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции проводит заседание Совета по ее рассмотрению, на которое приглашается работник МБОУ, подавший апелляцию.

5.5. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены Совета осуществляют проверку правильности оценки, основываясь на предоставленных документальных данных, сверяя их с данными работника (оценочным листом о показателях деятельности).

При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении апелляции без его участия заседание Совета проводится в его отсутствие. В случае неявки работника на заседание Совета или при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении апелляции без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника без уважительной причины Совет может принять решение о рассмотрении апелляции в отсутствие работника.

5.6. По результатам рассмотрения апелляции Советом принимается решение:

5.6.1. Удовлетворить апелляцию;

5.6.2. Отказать в удовлетворении апелляции.

5.7. Основаниями для удовлетворения апелляции являются:

5.7.1. Допущенные технические ошибки при оценивании показателей результативности деятельности работника МБОУ;

5.7.2. Несоответствие аналитических данных руководителя МБОУ о результатах деятельности работника критериям оценки и результативности деятельности, установленным данным Положением.

5.8. Основанием для отказа в удовлетворении апелляции является подтверждение информации, указанной в апелляции.

5.9. Совет принимает решение по результатам рассмотрения апелляции простым большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Совета. Оценка, данная Советом на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Совета, оформленным протоколом в течение одного рабочего дня с даты проведения заседания Совета.

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**помощника воспитателя структурного подразделения МБОУ «СОШ № 18» «Детский сад**  
**«Непоседы» за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г**

-----  
**(Ф.И.О.)**

Критерии оценки деятельности	Допустимые баллы	Самооценка	Комментарий	Оценка экспертного совета	Комментарий
<b>I. Интенсивность, сложность труда-24б</b>					
Выполнение работ за временно отсутствующего работника, совмещение профессий	<b>5</b>				
Увеличение объёма работы за счет высокой посещаемости в группе (посещаемость свыше 25 детей)	<b>2</b>				
Отсутствие сбоев в режиме дня по вине младшего воспитателя (не вовремя начато занятие, задержка завтрака, обеда и ужина, несвоевременное начало прогулки и др.)	<b>1</b>				
Помощь воспитателю в оформлении и оснащении групп, подготовки к занятиям, праздникам, конкурсам, родительским собраниям и др	<b>3</b>				
Участие в мероприятиях МБОУ (детских праздниках, конкурсах, развлечениях)	<b>3</b>				
Активное участие в общественных мероприятиях учреждения	<b>10</b>				

(ликвидация аварийных ситуаций, субботниках, ремонте и пр.)					
<b>II. Качество труда, результативность – 126</b>					
Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников;	<b>2</b>				
Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей), медсестры и сотрудников	<b>1</b>				
Соблюдение правил по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, рациональное использование моющих средств, бережное отношение к имуществу группы и МБОУ (спецодежда, инвентарь, основные средства), соблюдение программы энергосбережения	<b>1</b>				
Отсутствие конфликтных ситуаций в группе, соблюдение профессиональной этики среди коллег, родителей (законных представителей)	<b>2</b>				
Участие в	<b>2</b>				

благоустройстве участка (атрибуты, клумбы, снежные фигуры и т.д.)					
Наличие образования, курсов повышения квалификации, переподготовка	<b>2</b>				
Причина отсутствия на рабочем месте за отчетный период (больничный лист, учебный отпуск, отпуск без сохранения заработной платы, курсы повышения с отрывом от производства и т.д).	<b>2</b>				
Наличие грамот: - краевой уровень;	<b>15</b>				
- муниципальный уровень;	<b>10</b>				
- внутри учреждения.	<b>5</b>				
<b>Итого</b>	<b>66</b>				

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г ознакомлен/а/ и согласен/а/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены экспертной группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Согласовано:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ Л.В. Токпаева  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г.

Утверждаю:  
Директор МБОУ «СОШ №18»  
\_\_\_\_\_ Н.П.Бадина  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 18»**

#### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение определяет условия рассмотрения Советом школы, обеспечивающим демократический, государственно- общественный характер управления, вопроса о стимулировании работников школы, формировании и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников школы в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, хозяйственной деятельности, развитие творческой активности и инициативы, стимулирование роста профессионального уровня работников, мотивацию их в области создания современных условий обучения, инновационной деятельности и освоения современных образовательных технологий, направленных на реализацию программы развития школы.

Система стимулирующих выплат работникам Учреждения включает в себя следующие поощрительные выплаты:

- ежемесячные доплаты за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное предоставление образовательных услуг;
- ежемесячные выплаты стимулирующего характера;
- выплаты за непрерывный стаж работы;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- губернаторские надбавки работникам дошкольного учреждения;
- единовременные выплаты.

Ежемесячные доплаты за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное предоставление образовательных услуг осуществляются по результатам профессиональной деятельности работников школы за определенный период времени – **предыдущий учебный год**.

Ежемесячные выплаты стимулирующего характера осуществляются работникам школы за:

- интенсивность и напряженность труда;
- сверхнормативное увеличение объема работ;
- выполнение функций, не входящих в круг должностных обязанностей;
- за ненормированный рабочий день в связи с производственной

необходимостью (для лиц, занимающих непедагогические должности)

Выплаты за непрерывный стаж работы в учреждениях образования на педагогических должностях устанавливаются педагогическим работникам в следующих размерах:

от 5 лет до 10 лет – 300 рублей;

от 10 до 15 лет – 600 рублей;

свыше 15 лет – 950 рублей.

Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются при наличии экономии средств фонда оплаты труда за высокие показатели профессиональной деятельности, достигнутые в определенный период времени (месяц, квартал, полугодие, год), на основании приказа директора школы с указанием конкретных размеров данных выплат.

Единовременные стимулирующие выплаты работникам школы производятся:

- за достижение высоких результатов деятельности по следующим показателям:
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким качеством;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности; выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- выдвижение творческих идей в области деятельности работника; представление интересов школы на уровне муниципалитета и субъекта федерации;
- в честь профессиональных праздников, Дня Защитника Отечества; Международного женского дня, юбилейных дат рождения работников (50,55,60,65 лет) и школы;
- молодым специалистам при вступлении в должность.

Единовременные стимулирующие выплаты работникам школы осуществляются за счет экономии стимулирующей части фонда заработной платы на основании приказа директора школы с указанием конкретных размеров данных выплат.

Для руководителя учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное предоставление образовательных услуг;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются за счет централизованного фонда стимулирования руководителей. Размеры, условия и порядок выплат определяются приказом МКУ «Управление образования».

## **2. Основания для стимулирования**

Основаниями для осуществления ежемесячных доплат из стимулирующей части фонда оплаты труда школы является результативность деятельности работников по критериям, представленным в действующем

«Положении об оценке результативности профессиональной деятельности работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №18».

Необходимым условием стимулирования работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 18» является добросовестное выполнение Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка и должностных инструкций.

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

### **3. Порядок определения размера поощрительных надбавок стимулирующего характера**

Стимулирующий фонд оплаты труда МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 18» делится на следующие части:

- стимулирующие выплаты учителям, воспитателям;
- стимулирующие выплаты административно-управленческому персоналу;
- стимулирующие выплаты учебно-вспомогательному педагогическому персоналу;
- стимулирующие выплаты младшему обслуживающему персоналу.

Размер частей определяется приказом директора школы на каждый период установления стимулирующих выплат.

После согласования на заседании Совета школы результатов мониторинга профессиональной деятельности работников школы определяется общая сумма баллов по учреждению (по категориям работников). Стоимость одного балла в рублях рассчитывается путем деления суммы стимулирующих выплат данной категории работников на общее количество баллов. Общий размер стимулирующих выплат каждому работнику зависит от стоимости одного балла и суммы баллов, набранной им в ходе оценки результативности его профессиональной деятельности.

Стимулирующие выплаты работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 18» производятся на основании приказа директора школы.

Максимальный размер стимулирующей выплаты конкретному работнику ограничивается только финансовыми возможностями школы.

Вновь принятые педагоги предоставляют портфолио с предыдущего места работы, заверенное директором образовательного учреждения, по результатам которого им устанавливаются стимулирующие выплаты.

Работники школы, совмещающие должности внутри учреждения имеют право на получение стимулирующих выплат по результатам деятельности на должностях, относящихся к разным категориям работников.

Резервные суммы средств, образовавшиеся в результате экономии фонда заработной платы по учреждению, используются для осуществления единовременных стимулирующих выплат работникам школы.



Согласовано:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ Л.В.Токпаева  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г.

Утверждаю:  
Директор МБОУ «СОШ №18»  
\_\_\_\_\_ Н.П.Бадина  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в МБОУ «СОШ №18»**

#### **1. Общие положения.**

Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса основано на выполнении следующих функций управления:

- прогнозирование;
- планирование;
- организация;
- координация;
- стимулирование;
- контроль;
- учет;
- анализ.

Деятельность руководящих работников и специалистов образовательного учреждения в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса регламентируется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, а также их должностными обязанностями по охране труда. Деятельность обслуживающего и технического персонала, обучающихся образовательного учреждения регламентируется инструкциями по охране труда.

#### **2. Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса.**

Система управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса направлена на обеспечение охраны труда и здоровья работников и обучающихся (воспитанников) в процессе их трудовой и образовательной деятельности, профилактику травматизма, профессиональной заболеваемости и несчастных случаев.

Общеобразовательное учреждение в рамках своих полномочий обеспечивает:

- создание функционального подразделения (службы) охраны труда и учебы для организации, координации и контроля работы за соблюдением работниками и обучающимися (воспитанниками)

законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;

- финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и учебы в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья;

- в установленном порядке разработку, утверждение и пересмотр инструкций по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса для работников и обучающихся;

- совместно с профсоюзной организацией создание комитета (комиссии), выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда в соответствии с государственными нормативными требованиями в целях осуществления сотрудничества работодателя и работников и общественного контроля по вопросам охраны труда и безопасности в процессе трудовой и образовательной деятельности;

- безопасность работников и обучающихся (воспитанников) при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования при осуществлении технологических и образовательных процессов;

- в установленном порядке обеспечение работников и обучающихся спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами;

- в установленном порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку их знаний требований охраны труда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или в наличии у них медицинских противопоказаний;

- проведение контроля за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение аттестации рабочих и учебных мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в учреждении;

- проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам;

- информирование работников об условиях и охране труда на местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты;

- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся (воспитанников) при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- организацию и проведение расследования в установленном Правительством Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также расследования в установленном Минобрнауки России порядке несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками);
- обучение и проверку знаний требований охраны труда руководителей и специалистов, и повышение квалификации работников служб охраны труда в установленные сроки;
- организацию обучения по охране труда отдельных категорий застрахованных за счет средств фонда социального страхования;
- санитарно-бытовым и лечебно-профилактическим обслуживанием работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- предоставление беспрепятственного допуска должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации для проведения проверок условий и охраны труда, соблюдения установленного порядка расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- другие функции по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в пределах компетенции образовательного учреждения.

### **3. Должностные обязанности по охране труда руководящих работников и специалистов образовательного учреждения.**

- Должностные обязанности по охране труда являются дополнением к должностным инструкциям руководящих работников и специалистов образовательного учреждения, разработаны в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса. Должностные

- обязанности по охране труда доводится ежегодно до соответствующих руководящих работников и специалистов образовательного учреждения под роспись.

- Должностные обязанности по охране труда руководителя образовательного учреждения:

- организует работу по созданию и обеспечению безопасных условий труда и проведения образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда, локальными актами по охране труда и Уставом образовательного учреждения;

- создает по согласованию с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работниками представительным органом службу охраны труда и учебы образовательного учреждения;

- назначает приказом ответственных лиц за организацию безопасной работы и обеспечение безопасности образовательного процесса;

- обеспечивает финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья;

- обеспечивает безопасность работников и обучающихся (воспитанников) при эксплуатации зданий, сооружений, инженерно-технических систем и оборудования, своевременно организует их технические осмотры и ремонт;

- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка с учетом мнения представительного органа работников и доводит их под роспись всем работникам образовательного учреждения;

- заключает коллективный договор с работниками образовательного учреждения и обеспечивает его выполнение;

- заключает и организует совместно с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работниками представительным органом выполнение ежегодных соглашений по охране труда, подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие с составлением акта;

- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников и обучающихся (воспитанников) в соответствии с законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации;

- организует своевременное проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников и обучающихся (воспитанников), не допускает работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

- организует обучение работников и обучающихся (воспитанников) безопасным методам и приемам выполнения работ, лабораторных и практических занятий, стажировку на рабочих местах и Должностные обязанности по охране труда заместителя руководителя образовательного

учреждения по учебно-воспитательной работе:

- организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;

- обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, инструмента, приборов, технических и наглядных средств обучения; своевременно принимает меры к изъятию химических реактивов, учебного оборудования, приборов, не предусмотренных Типовыми перечнями и не отвечающих безопасности труда;

- разрешает проведение образовательного процесса с обучающимися (воспитанниками) при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих нормам и правилам безопасности жизнедеятельности, и принятых по акту в эксплуатацию;

- организует с участием назначенных ответственных лиц своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, мастерских, спортивных залов, а также подсобных помещений;

- организует разработку, и периодический пересмотр не реже одного раза в 5 лет инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению лабораторных и практических работ;

- проводит первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктаж по охране труда работников с регистрацией в соответствующих журналах;

- контролирует своевременное проведение инструктажа по охране труда обучающихся (воспитанников) и его правильную регистрацию в соответствующих журналах;

- определяет методику, порядок обучения детей безопасности жизнедеятельности, проводит контроль знаний обучающихся (воспитанников);

- участвует в проведении совместно с профсоюзным комитетом административно-общественного контроля (II ступень) за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты, приостанавливает образовательный процесс в помещениях образовательного учреждения, в которых создаются опасные условия для жизни и здоровья работников и обучающихся (воспитанников);

- участвует в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися (воспитанниками) образовательного учреждения;

- несет ответственность за выполнение должностных обязанностей в части обеспечения безопасности жизнедеятельности.

- 3.4. Должностные обязанности по охране труда заместителя руководителя образовательного учреждения по воспитательной работе:

- обеспечивает выполнение классными руководителями, воспитателями, руководителями кружков и секций возложенных на них обязанностей по соблюдению требований безопасности жизнедеятельности;
- участвует в проведении совместно с профсоюзным комитетом административно-общественного контроля (II степень) за обеспечением безопасности жизнедеятельности в образовательном учреждении;
- несет ответственность за безопасную организацию воспитательных мероприятий, проводимых с обучающимися (воспитанниками);
- оказывает методическую помощь классным руководителям, руководителям групп, кружков, спортивных секций и т.п. по вопросам обеспечения охраны труда при проведении с обучающимися (воспитанниками) занятий, внеклассных и других воспитательных мероприятий, предупреждения травматизма и других несчастных случаев;
- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ с обучающимися (воспитанниками) вне образовательного учреждения;
- проводит первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по охране труда с работниками образовательного учреждения с регистрацией в соответствующих журналах;
- контролирует проведение и регистрацию в соответствующих журналах инструктажей по охране труда обучающихся (воспитанников) при проведении воспитательных, внеклассных и внешкольных мероприятий;
- участвует в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися (воспитанниками) образовательного учреждения;
- организует с обучающимися (воспитанниками) и их родителями (лицами, их заменяющими) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев на воде, улице, дороге и т. п.
- Должностные обязанности по охране труда (заведующего хозяйством):
- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации зданий и сооружений образовательного учреждения, инженерно-технических систем (отопления, горячего и холодного водоснабжения, электроснабжения, канализации, вентиляции), организует их периодический технический осмотр и ремонт;
- обеспечивает безопасность при переноске работниками тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории образовательного учреждения;
- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, территории образовательного учреждения, следит за наличием и исправностью первичных средств пожаротушения, своевременной их проверкой и перезарядкой;

- участвует в проведении совместно с профсоюзным комитетом административно-общественного контроля (II ступень) за состоянием охраны труда в помещениях и на территории образовательного учреждения;
- несет ответственность за составление и ведение паспорта санитарно-технического состояния образовательного учреждения;
- обеспечивает учебные помещения, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения образовательного учреждения оборудованием, инструментом и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;
- несет ответственность за санитарно-гигиеническое содержание всех помещений и территории образовательного учреждения;
- организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электросетей, проверку заземляющих устройств, периодическое испытание и освидетельствование водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением;
- участвует в проведении специальной оценки условий труда рабочих и учебных мест на анализ воздушной среды по содержанию пыли, паров и газов вредных веществ, замер уровня освещенности, наличие радиации, шума и вибрации в соответствии с правилами и нормами обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- разрабатывает и периодически пересматривает не реже одного раза в 5 лет инструкции по охране труда для обслуживающего и технического персонала образовательного учреждения;
- организует обучение, проводит первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по охране труда обслуживающего и технического персонала образовательного учреждения с регистрацией в журнале установленной формы;
- приобретает согласно заявкам и утвержденному Перечню спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников и обучающихся, выдает им с записью в личные карточки учета выдачи СИЗ, организует их ремонт, стирку, чистку и обеззараживание;
- при назначении ответственным за электрохозяйство образовательного учреждения обязан пройти обучение на IV квалификационную группу по электробезопасности.
- Должностные обязанности по охране труда заведующего учебным кабинетом, мастерской, спортзалом, руководителя общественно полезного, производительного труда, кружка, спортивной секции, мастера производственного обучения:
  - осуществляет организацию безопасности жизнедеятельности и проводит административно-общественный контроль (I ступень) за состоянием рабочих

- и учебных мест, учебного оборудования, инструмента, приборов, технических и наглядных средств обучения, спортивного инвентаря;

- не допускает проведения учебных занятий, работы кружков, спортивных секций, выполнения других работ в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, а обучающихся (воспитанников) к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;

- разрабатывает и периодически не реже одного раза в 5 лет пересматривает инструкции по охране труда, представляет их на утверждение руководителю образовательного учреждения;

- обеспечивает оснащение закрепленного учебного помещения первичными средствами пожаротушения, медицинскими средствами оказания первой доврачебной помощи, а каждого рабочего и учебного места инструкцией, наглядной агитацией по безопасности жизнедеятельности, средствами индивидуальной защиты, следит за их исправностью, своевременно подает заявки на их ремонт, освидетельствование и замену;

- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса для включения их в соглашение по охране труда, а также доводит до сведения руководителя образовательного учреждения о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работников и обучающихся (воспитанников): заниженность освещенности, температуры воздуха, шум пускорегулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение электробезопасности, экологии и др.;

- немедленно сообщает руководителю образовательного учреждения о каждом несчастном случае, происшедшем с работником или обучающимся (воспитанником), немедленно оказывает первую доврачебную помощь пострадавшему, при необходимости отправляет его в ближайшее лечебное учреждение;

- проводит или организует проведение учителем (преподавателем) инструктажа по охране труда обучающихся (воспитанников) с регистрацией в классном журнале или журнале установленной формы,

- несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за несчастные случаи, происшедшие с работниками и обучающимися (воспитанниками) во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

- Должностные обязанности по охране труда классного руководителя, учителя, преподавателя:

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;

- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего учебным кабинетом, мастерской, спортзалом и др., руководства образовательного учреждения о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся (воспитанников);

- проводит инструктаж обучающихся (воспитанников) по охране труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях и других работах с регистрацией в классном журнале или журнале установленной формы;
- организует изучение обучающимися (воспитанниками) правил безопасности образовательного процесса, правил поведения на улице и дороге, на воде, в образовательном учреждении и в быту;
- немедленно извещает руководство образовательного учреждения о каждом несчастном случае с обучающимся (воспитанником), принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшему, при необходимости отправляет его в ближайшее лечебное учреждение;
- осуществляет контроль за соблюдением обучающимися (воспитанниками)
  - правил (инструкций) по безопасности жизнедеятельности;
  - несет ответственность, за сохранение жизни и здоровья обучающихся (воспитанников) во время образовательного процесса.
  - 
  -

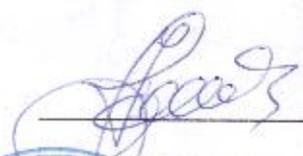
Коллективный договор

МБОУ «СОШ №18»

прошито и

пронумеровано на 151 листе

Директор МБОУ «СОШ №18»

 Н.П.Бадина



*01.07.2004*