



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
с. Тростянка Балашовского района Саратовской
области»

на 2022-2025 годы

От работодателя: Директор МОУ СОШ с. Тростянка  Е.Г. Приходько	От работников: Председатель первичной профсоюзной организации МОУ СОШ с. Тростянка  Н.А. Просветова
--	---

Коллективный договор утвержден на общем собрании работников

МОУ СОШ с. Тростянка

«31» мая 2022 года

(Протокол № 2 от « 31 » мая 2022 года)

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду

Регистрационный № 355/22-КД 2022 19.07.2022

Специалист по труду


должность, Ф.И.О.

М.П.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее Договор) заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа с. Тростянка Балашовского района Саратовской области (далее – учреждение).

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директора учреждения Приходько Елены Георгиевны, действующего на основании Устава учреждения (далее- работодатель);

работники учреждения в лице их представителя - первичной профсоюзной организации учреждения в лице председателя первичной профсоюзной организации учреждения Просветовой Наталии Александровны, действующего на основании устава первичной профсоюзной организации учреждения (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации). Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Саратовской области от 27 мая 1998 года (в ред. Законов Саратовской области, от 04.11.2003 N 70-ЗСО, от 06.06.2007 N 101-ЗСО, от 31.10.2008 N 268-ЗСО, от 25.12.2009 N 211-ЗСО «О социальном партнерстве в сфере труда в Саратовской области», «Соглашение между министерством образования Саратовской области и Саратовской профессионального союза работников народного образования на 2021 - 2023 годы»

Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение пяти рабочих дней после его подписания.

1.3. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до

трех лет.

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

1.4. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников и обучающихся учреждения в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) для его заключения, с последующим ознакомлением работников под роспись в срок не позднее пяти рабочих дней после подписания. изменений и дополнений в коллективный договор. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

1.5. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует 3 года с момента подписания. По истечении этого срока стороны вправе продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

В течение трех месяцев до окончания срока действия коллективного договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового коллективного договора.

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

1.7. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.8. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемый работниками и работодателями в лице их представителей (ст.40 ТК).

1.9. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст.41 ТК).

1.10. Выборный орган первичной профсоюзной организации, действующий на основании Устава, является полномочным представительным органом работников МОУ СОШ с. Тростянка, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора.

1.11. Работодатель и трудовой коллектив образовательной организации

признают выборный орган первичной профсоюзной организации единственным представителем работников образовательной организации, имеющим право от имени коллектива вести переговоры с работодателем и подписать коллективный договор.

1.12. Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. С учетом финансово-экономического положения работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашением между министерством образования Саратовской области и Саратовской областной организацией «Общероссийского Профсоюза образования», территориальными соглашениями.

1.13. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению между руководителем образовательной организации и выборным органом первичной профсоюзной организации. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором.

1.14. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями.

1.15. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании работников не реже одного раза в год.

1.16. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.17. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.18. Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

1.19. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет. Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально – экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

II. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ.

Стороны договорились, что:

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором. Трудовой договор составлен в двух экземплярах и

хранится у каждой из сторон.

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

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. Трудовой договор заключать с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3.2. При заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в организации.

2.3.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ.

2.3.4. При включении в трудовой договор дополнительных условий, они не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными актами, коллективным договором.

2.3.5. По соглашению сторон в трудовой договор включать условия об испытании работника в целях его соответствия поручаемой работе.

2.3.6. В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

2.3.7. Заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

2.3.8. Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.3.9. Выполнять условия заключенного трудового договора.

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

2.3.11. По инициативе работодателя производить изменение условий трудового договора без изменения трудовой функции работника в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества классов - комплектов,

групп или обучающихся (воспитанников), изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, с соблюдением положений ст. 74, 162 ТК РФ.

2.3.12. Применение дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.192 ТК РФ).

2.3.13. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

2.3.14. Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника.

2.3.15. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ст.81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников – соответственно не позднее чем за три месяца.

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей - инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.3.17. Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.3.18. Расторжение трудового договора в соответствии с п.п.2,3 и 5 ст.81 ТК РФ по инициативе работодателя с руководителем (его заместителями) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций, не освобожденных от основной

работы, а также с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (статья 178,180 ТК РФ).

2.3.19. Работникам, высвобожденным из организации в связи с сокращением численности или штата, гарантировать после увольнения: сохранения очереди на получение жилья в организации; возможность пользоваться на правах работников организации; услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных организаций (и другими дополнительными гарантиями).

2.3.20. При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

2.3.21. Заключать с работниками договоры о повышении квалификации, переквалификации, профессиональном обучении без отрыва от производства, а также о направлении работников на переподготовку.

2.3.22. С учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации определить формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.

2.3.23. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года за счет средств областного бюджета.

2.3.24. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

2.3.25. В случае направления работника для повышения квалификации и переподготовки сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

2.3.26. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, докторантам, аспирантам и соискателям в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

2.3.27. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176

ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению организации или органов управления образованием).

2.3.28. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры работодателя, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.3.29. Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по пункту 2 части 1 ст.81 ТК РФ, свободное от работы время для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.3.30. В соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования») и положениями профессиональных стандартов, повышение уровня квалификационных требований по ряду должностей требует дополнительной профессиональной подготовки работника, в связи с чем, повышение квалификации работника проводить на основании заключения дополнительного договора с предоставлением гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.3.31. Создать комиссию для определения соответствия наименования и квалификации специалистов учреждения, их должностных инструкций, трудовых договоров профессиональным стандартам. В состав комиссии включается председатель первичной профсоюзной организации или его заместитель.

2.3.32. Создать для работников, не соответствующих профстандартам необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставить гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

2.3.33. Не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:

- работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном, отпуске по уходу за ребенком, учебном отпуске;
- лиц моложе 18 лет;
- женщин, имеющих детей до трех лет;
- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста;
- одновременно двух работников из одной семьи.

2.3.34. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации учитывать возможность перевода педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу,

соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса РФ).

2.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.4.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.4.2. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации.

2.4.3. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза.

2.4.4. Обеспечивать защиту и представительство работников – членов Профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров.

2.4.5. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест.

III. ВРЕМЯ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени образовательной организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), а также учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

3.2. В соответствии с частью 4 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» нормы профессиональной этики педагогических работников образовательной организации закрепляются «Кодексом профессиональной этики». (Приложение 6)

3.3. Начало работы учреждения устанавливается согласно календарного учебного графика, утверждаемого ежегодно перед началом нового.

Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

3.4. Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы. Норма часов преподавательской работы

за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) учителей составляет 18 часов в неделю.

Выполнение педагогической работы учителями, другими педагогическими работниками (далее - педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

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

3.5. Для работников может устанавливаться пятидневная или (шестидневная) непрерывная рабочая неделя (двумя) выходными днями или с одним выходным днём в неделю.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.6. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (ст.93 ТК РФ):

- 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.

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

Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется учебным расписанием и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками работников, являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана организации и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

3.8. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со ст.99 ТК РФ только с предварительного согласия

выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работа в сверхурочное время компенсируется соответствующей оплатой с дополнительным оформлением письменного согласия работника.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

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

Без согласия работников допускается привлечение без их согласия в случаях, определенных частью третьей ст.113 ТК РФ.

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

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

Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка организации, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, и с соблюдением ст.60, 97, 99 ТК РФ.

3.10. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращать на один час, кроме работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени или принятым специально для работы в ночное время (ст.96 ТК РФ).

3.11. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. В них определяется также порядок предоставления времени для питания и отдыха на работах, где перерывы для этого невозможны, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха, порядок предоставления в соответствии с законодательством выходных и праздничных дней.

3.12. Всем педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, непедагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

3.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной

профсоюзной организации не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.14. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда 7 календарных дней;
- за ненормированный рабочий день 6 дней;
- за особый характер работы 6 дней.

Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать другие дополнительные отпуска для работников в порядке и на условиях, определенных по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.16. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

Работникам, уволенным по инициативе работодателя, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

3.17. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенными учредителем и (или) Уставом организации (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Закона «Об образовании в Российской Федерации», ст.335 ТК РФ).

Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению сторон трудового договора. Исходя из интересов сторон, по заявлению педагогического работника длительный отпуск можно разделить на части. Причем одна из частей отпуска не может быть менее 3 месяцев. При наличии листка нетрудоспособности по заявлению работника длительный отпуск продлевается на количество дней нетрудоспособности.

По соглашению сторон трудового договора длительный отпуск можно присоединить к ежегодному очередному оплачиваемому отпуску.

3.18. Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска (при отсутствии производственной необходимости):

- родителям в первый день (1 сентября) и последний день (25 мая) занятий в школе – по 1 дню;
- на рождение ребенка – до 1 календарного дня;
- бракосочетание детей – до 2-х календарных дней;

- бракосочетание работника – до 2-х календарных дней;
- с переездом на новое место жительства – до 3-х календарных дней;
- похороны близких родственников – до 3 календарных дней;
- неожиданным тяжелым заболеванием близкого родственника – до 2-х календарных дней;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации за общественную работу – 6 календарных дней;
- работнику, работающему без больничных листов – до 3-х календарных дней;
- юбиляру, если юбилей приходится на рабочий день – 1 день;
- за длительный (свыше 10 лет) непрерывный стаж работы в данной организации и не имеющим в течение последнего года письменных жалоб и взысканий – 3 дня;
- учителям за работу в летнем оздоровительном лагере при школе -2 дня

3.19. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.20. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника, помимо указанных в ст.128 ТК РФ следующим работникам:

- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства- 1 день;
- при праздновании свадьбы детей – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.21. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;
- предоставлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;
- осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст.113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;
- вносить работодателю представления об устранении нарушений

- законодательства о труде в части времени отдыха;
- осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников – членов Профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха;
- 3.22. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст.139 ТК РФ.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

Стороны договорились:

4.1. Оплата труда в МОУ СОШ с. Тростянка осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда. Положение об оплате труда разрабатывается и утверждается руководителем организации по согласованию с профсоюзной организацией и является Приложением №2 к настоящему коллективному договору.

Положение об оплате труда разрабатывается на основе Методики формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников общеобразовательных организаций, утвержденной органами самоуправления муниципального образования.

4.2. Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

4.3. Средства, поступающие на содержание организации образования распределяются: на оплату труда в размере 97% и на материально-техническое обеспечение в размере 3%.

4.4. Фонд оплаты труда состоит из базовой и стимулирующей части. Базовая часть составляет 70% от ФОТ, стимулирующая - 30%.

4.5. Фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебную нагрузку составляет 70% от базовой части ФОТ, фонд оплаты труда остальных работников организации составляет 30% от базовой части ФОТ.

4.6. Фонд стимулирования распределяется между педагогическим составом, осуществляющим учебный процесс и остальными работниками организации соответственно: 70% и 30%.

4.7. Заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, состоит из следующих частей:

а) оклада, зависящего от:

- расчетной стоимости одного ученико-часа;
- количества обучающихся по предмету в каждом классе на начало учебного года;
- количества часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;
- повышающего коэффициента за квалификационную категорию педагога;
- повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета;
- доплата за неаудиторную занятость.

б) специальной части оплаты труда, состоящей из компенсационных выплат за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, за работу в ночное время и за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;

в) дополнительных выплат в целях неуменьшения базовой части оплаты труда педагогов за фактически отведенные часы по учебному плану;

г) стимулирующих выплат, включающих в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

4.8. Повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета устанавливаются в размере:

а) предметы по программам углубленного изучения - до 1,06;

б) предметы, изучаемые по программам профильного уровня, предметы, изучаемые в рамках использования технологий развивающего обучения (Л.В.Занкова, Эльконина-Давыдова и др.) - до 1,03;

в) русский язык, литература, иностранный язык, математика - до 1,04;

г) история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия, - до 1,03; д) 1-4 классы начальной школы - до 1,03;

е) право, экономика - до 1,02;

ж) технология - до 1,02;

з) астрономия, физическое воспитание, изобразительное искусство, музыка, черчение, основы безопасности жизнедеятельности, психология, ознакомление с окружающим миром, природоведение - 1,0.

4.9. Из общего фонда оплаты труда устанавливать дополнительные выплаты педагогическим работникам в случае уменьшения размера базовой части оплаты труда по сравнению с размером заработной платы педагогов до введения новой системы оплаты труда при условии сохранения объема их должностных обязанностей и выполнения ими работ той же квалификации.

4.10. Заработная плата других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала общеобразовательной организации устанавливается руководителем общеобразовательной организации на основании локальных нормативных актов, принятых с учетом мнения профсоюзного комитета образовательной организации.

Оплата труда медицинских, библиотечных работников организации производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям - по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

4.11. Система стимулирующих выплат работникам образовательной организации включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда, выплаты за качество и интенсивность работы, единовременные премии и т.д.

«Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, имеющих аудиторную занятость», а также «Положение о распределении фонда стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации» принимаются

общим собранием трудового коллектива, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются руководителем организации. Данные локальные акты являются приложениями к коллективному договору.

Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части ФОР производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательными организациями (Управляющим Советом) на основании представления руководителя образовательной организации и по согласованию с профсоюзным комитетом.

Руководитель обязуется:

4.12. Принимать меры к своевременной выплате заработной платы работникам образовательных организаций. Работники образовательных организаций, финансируемых из областного бюджета, получают заработную плату за первую половину месяца 25 числа, а за вторую половину месяца 10 числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Оплата труда при этом производится как во время простоя по вине работодателя.

В случае уменьшения аудиторной нагрузки учителей общеобразовательных организаций в течение учебного года по не зависящим от них причинам по сравнению с нагрузкой, установленной на начало учебного года, при сохранении сети образовательных организаций, трудовые отношения с указанными работниками с их согласия продолжаются, и за ними сохраняется до конца учебного года размер заработной платы в порядке, предусмотренном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 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».

В случае нарушения сроков выплаты заработной платы работодатель по требованию работника обязан (независимо от наличия вины работодателя) индексировать задержанные суммы в размере не менее 1\150 действующей в это время ключевой ставки 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.

4.13. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда.

4.14. За время каникул, являющееся рабочим временем, педагогическим работникам заработная плата, в том числе стимулирующие выплаты и вознаграждение за классное руководство, выплачивается в том размере, какой был установлен до каникул.

4.15. Расчет средней заработной платы работника производить исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале – по 28 –е (29-е) число включительно).

4.16. На учителей и других педагогических работников, а также выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же организации), на начало нового учебного года составлять тарификационные списки по согласованию с профкомом.

4.17. Объем аудиторной занятости педагогическим работникам устанавливать исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

Аудиторную и неаудиторную нагрузку на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливать руководителем организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эту работу завершать до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и объема занятости в новом учебном году.

Знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с объемом их аудиторной и неаудиторной занятости на новый учебный год в письменном виде.

При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, аудиторной занятости на новый учебный год, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем аудиторной занятости, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. Часы, преподаваемые учителем в рамках сетевого, электронного обучения, а также дистанционных образовательных технологий являются часами аудиторной занятости и тарифицируются наряду с обычной часовой нагрузкой.

Объем неаудиторной занятости, установленной учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году без объективных причин.

Аудиторную и неаудиторную занятость учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другими учителями.

4.18. Уменьшение или увеличение аудиторной и неаудиторной

занятости учителя по инициативе работодателя в течение учебного года по сравнению с занятостью, оговоренной в трудовом договоре и приказе руководителя организации, возможны только в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
- временного увеличения аудиторной и неаудиторной занятости в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной аудиторной занятости в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в той же организации на все время простоя либо в другой организации, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего этот объем аудиторной и неаудиторной занятости;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

4.19. Установить доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах согласно Приложению №1 к Положению об оплате труда, а также:

4.20. Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

4.21. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник предупредил работодателя или его представителя о начале простоя, оплачивается из расчета не ниже средней заработной платы.

4.22. Регулярно, за день до направления в командировку, возмещать расходы, связанные со служебными командировками в размерах, не ниже установленных Правительством РФ.

4.23. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки, утвержденные с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.24. За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производить выплаты доплат согласно трудовому договору или предоставлять дополнительный день отдыха по договоренности с работником.

4.25. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу

по подготовке и проведению единого государственного экзамена.

4.26. При подсчете неаудиторной занятости за работу педагога, выполняющего работу классного руководителя, использовать коэффициент 1.

Вознаграждение учителям, ведущим предмет, за выполнение функций классного руководителя не входит в неаудиторную занятость и является доплатой к установленной заработной плате.

4.27. В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.

4.28. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск согласно заявлению работника, переносится на другой согласованный с работником срок.

4.29. Не допускать без согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации проведение мероприятий по аттестации работников школы.

4.30. Утвердить список работников, занятых на работах с вредными условиями труда.

4.31. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца.

4.32. Изменение размера заработной платы производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией; при присвоении почетного звания -- со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приеме на работу (ст.64, 220, 287, 259, 262 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (ст.72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ);
- при увольнении (ст. 178, 179, 180, 82 ТК РФ);
- при оплате труда (ст.142, 256 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (ст. 167-168 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (173, 174, 177 ТК РФ);
- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст. 405, 157, 414 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 116-119, 123-128 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении;

- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст.2 ТК РФ);

5.2.2. обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию;

5.2.3. своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.

5.2.4. своевременно и полностью перечислять средства в Межрайонную ИФНС для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов всем работникам образовательной организации;

5.2.5. определить время и место для питания работников образовательных организаций, изыскивать возможность для удешевления питания;

5.2.6. выделить средства из внебюджетного фонда для организации спортивно - оздоровительных мероприятий, туристических походов;

5.2.7. выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию;

5.2.8. соблюдать и предоставлять согласно ст.ст.173-177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением:

- работникам, направленным на обучение работодателем или поступающим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные организации высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно - заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих организациях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка;

- работникам, успешно обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных организациях высшего профессионального образования, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно;

- работникам, обучающимся по заочной и очно - заочной (вечерней) формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных организациях высшего профессионального образования на период 10 учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50% среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

5.3. Выплачивать надбавку в размере 15% к тарифной ставке (окладу) молодым специалистам (за исключением педагогических

работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс) в соответствии с законом Саратовской области «Об образовании» от 20.04.2005г. на период первых 3-х лет работы после окончания организации среднего профессионального образования или вуза.

Молодым специалистам - педагогам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, не имеющим стажа педагогической работы, устанавливается стимулирующая выплата в размере не ниже средней величины стимулирующей выплаты работникам указанной категории данной организации на период со дня приёма на работу до установления стимулирующей выплаты по показателям работы на основе индивидуальных достижений педагога.

5.4. Установить согласно закону Саратовской области «Об образовании» надбавку к должностному окладу за ученые степени доктора наук и кандидата наук в размере 4 803 руб. и 3202 руб. соответственно, за почетные звания «Заслуженный учитель школы РСФСР», «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный работник высшей школы РФ» - в размере 1601 руб.

Награжденным: медалью К.Д.Ушинского; нагрудными значками "Отличник просвещения СССР", "Отличник народного просвещения", "Отличник профессионально-технического образования РСФСР"; нагрудными знаками "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики", "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации" - в размере 901 рубля.

5.5. Предусмотреть льготы и компенсации, связанные с аттестацией.

5.6. сохранять в течение одного года уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника при выходе на работу после:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождения в отпуске, предусмотренном Законом «Об образовании в РФ».

5.7. Педагогическим и руководящим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией организации образования, сокращением численности или штата, уходом на пенсию, независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохранить имевшуюся квалификационную категорию до окончания срока ее действия. В случае истечения срока действия первой, высшей квалификационной категории оплата может производиться с учетом данных категорий в течение не более 2 лет.

В случае истечения срока действия квалификационной категории

работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более 3 лет, допускается сохранение оплаты труда с учетом имевшихся квалификационных категорий до достижения работниками пенсионного возраста.

5.8. Квалификационные категории (первая, высшая) учитываются в течение срока их действия, в том числе при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе.

5.9. При совпадении профиля работы (деятельности) по выполняемой работе, должностных обязанностей, учебных программ, в целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, могут быть установлены условия оплаты труда с учетом имеющихся квалификационных категорий.

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

5.11. Оказывать из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам организации по утвержденному с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размеров.

5.12. Производить выплату ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда (Приложение №5) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме 0,2% от суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

6.1.3. Создавать необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации

6.1.4. Провести в организации специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации, с последующей сертификацией.

6.1.5. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, повторные инструктажи проводить не реже 1 раза в 6 месяцев.

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда не реже 1 раза в 3 года.

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

6.1.7. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми и межотраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

6.1.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт сертифицированных средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.

6.1.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.1.10. Сохранять за работником место работы (должность) и средний заработок на время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по его вине (ст. 220 ТК РФ).

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

6.1.12. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

6.1.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

6.1.15. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.16. Осуществлять совместно с выборным органом первичной

профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации) контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

6.1.17. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

6.1.18. Оказывать содействие техническим (главным 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.

6.1.19. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.20. Оборудовать комнату для отдыха работников организации. Один раз в полгода информировать коллектив организации о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, на реализацию предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

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 производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и

здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

7.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

7.2. Работодатель признает, что выборный орган первичной профсоюзной организации является полномочным представителем членов Профсоюза по вопросам:

7.2.1. защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст.29 ТК, ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.2.2. содействия их занятости;

7.2.3. ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

7.2.4. соблюдения законодательства о труде;

7.2.5. участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

7.2.6. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие выборному органу первичной профсоюзной организации в их деятельности (ст.377 ТК РФ).

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

- при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации учитывать мнение профсоюзного комитета в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством;
- соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);
- не препятствовать представителям Профсоюза, посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст.370 ТК РФ части 3-5, п.5 ст.11 Федерального закона от 12.01.1996 N 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
- безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации, помещения, как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а

- также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте; предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;
- осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются организацией;
 - предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы, обеспечив при этом оплату их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (ст.377 ТК).

7.3. Работодатель обязуется:

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

7.3.2. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, проводить с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, определенном ст.82, 373 ТК РФ.

7.3.3. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

7.3.4. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также делегатов для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

7.3.6. За счет средств стимулирующего фонда организации

производить ежемесячные выплаты председателю выборного органа первичной профсоюзной организации в размере 20 % (ст.377 ТК РФ).

7.3.7. Членов выборного органа первичной профсоюзной организации включать в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда, социальному страхованию и других.

7.3.8. С учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации рассматривать 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);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление 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 комиссий 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 в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, - переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

7.3.9. Представлять возможность выборному органу первичной профсоюзной организации, его представителям, комиссиям, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений, обеспечением безопасных условий и охраны труда.

В недельный срок сообщать им о результатах рассмотрения требований об устранении выявленных нарушений.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации

обязуется:

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

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

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

8.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов организации.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда.

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

8.6. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников.

8.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

8.8. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

8.9. 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.

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

8.11. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

8.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников организации. Принимать участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности.

8.13. Оказывать в соответствии с Положением материальную помощь членам Профсоюза в случаях тяжелой болезни, стихийного бедствия, смерти близкого человека.

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

8.15. Осуществлять проверку правильности удержания и

перечисления членских взносов.

8.16. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников.

8.17. Направлять учредителю (собственнику) организации заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

8.18. Проводить разъяснительную работу среди членов Профсоюза об их правах и льготах, о роли Профсоюза в защите социально-трудовых прав членов Профсоюза.

8.19. Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.

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

8.21. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст.8, 371, 372 ТК РФ).

8.22. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников организации.

8.23. Содействовать оздоровлению детей работников организации.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разработать план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываться на общем собрании работников о выполнении.

9.2. Работодатель в течение семи дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательной организации.

9.4. Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения условий коллективного договора.

9.5. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст.51, 54 ТК РФ).

9.6. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.

9.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств,

предусмотренных коллективным договором виновная сторона или виновные лица, несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 54, 55, 195 ТК РФ, ст.5.29, 5.27, 5.31 КОАП).

9.8. Затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, оплату услуг специалистов, экспертов производить за счет работодателя.

9.9. По требованию выборного органа первичной профсоюзной организации работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с руководящим работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает трудовое законодательство, не выполняет обязательств по коллективному договору (ст. 195 ТК РФ, часть вторая п.2 ст.30 Федерального закона о Профсоюзах).

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников образовательной организации « 31 » мая 2022 года.

От работодателя:
Директор

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной

организации

_____ /Е.Г.Приходько/

_____ /Н.А.Просветова/

« _____ » _____ 20__ г.

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 1

к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МОУ СОШ с.Тростянка
Н.А.Просветова
Протокол № 7 от 31.05.2022 г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ СОШ с.Тростянка
Е.Г.Приходько
Протокол № 2 от 31.05.2022 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. ТРОСТЯНКА БАЛАШОВСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

1. Общие положения

1.1. Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных организаций регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Настоящие Примерные правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст.21 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

1.4. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в организациях на видных местах.

2. Основные права и обязанности работодателя:

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры; поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

Работодатель обязан:

- 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;
 - обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
 - обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
 - выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором (заработную плату за первую половину месяца 25 числа, а за вторую половину месяца 10 числа следующего месяца), правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
 - вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
 - предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
 - знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
 - своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
 - рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
 - создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
 - 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 Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
 - исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3. Основные права и обязанности работника образовательной организации.

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на

- информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
 - разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
 - возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
 - обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами; на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников государственных, муниципальных организаций и организаций РФ;
 - первоочередное в установленном порядке предоставление жилой площади;
 - длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом образовательной организации;
 - ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
 - свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями разделов «Должностные обязанности» и «Должен знать» квалификационных характеристик, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития №761-н от 26.08.2010 года;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4. Порядок приема, перевода и увольнения работников

4.1. Порядок приема на работу:

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной образовательной организации.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

4.1.2. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации образовательной организации:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Кодекса) за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые (в ред. Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального(персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета -для военнообязанных и лиц;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ст.213 ТК РФ, Закон «Об образовании»);
- справку уголовного характера об отсутствии судимости.

Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др.) в соответствии с квалификационными требованиями или с Единым тарифно-квалификационным справочником, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.

Прием на работу в образовательной организации без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация образовательной организации не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством (например,

характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.).

4.1.3. 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.

4.1.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, учредительными документами и иными локальными нормативными актами организации, коллективным договором, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом школы, Должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими нормативно-правовыми актами образовательной организации.

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 (ч.2 ст.67 ТК РФ).

4.1.5. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация образовательной организации обязана вести трудовую книжку на каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, если работа в этой организации является для работника основной. Оформление трудовой книжки работнику, принятому на работу впервые, осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу согласно Правилам ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей от 16 апреля 2003г. №225.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся в организации как документы строгой отчетности.

С 01 января 2020 года в связи с изменением Трудового кодекса РФ (статья 66.1 ТК РФ) и законодательства об индивидуальном персонифицированном учете в системе обязательного пенсионного страхования сведения о трудовой деятельности работников формируются и ведутся в электронном виде.

Трудовые книжки руководителей образовательных организаций хранятся в органах управления образованием.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку

о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, администрация образовательной организации обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке формы Т-2.

4.1.6. На каждого работника образовательной организации ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательной организации, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

Личное дело работника хранится в образовательной организации, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

4.2. Перевод на другую работу.

4.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

4.2.2. При письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается. (п.5ч.1 ст.77 ТК РФ).

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

По соглашению сторон, заключаемому 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 (ст.72.2 ТК РФ).

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст.73 ТК РФ).

4.2.3. 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. 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.

4.3. Прекращение трудового договора.

4.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст.77 ТК РФ).

4.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор,

заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст.80 ТК РФ). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

4.3.3. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация должна расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (ст.80 ТК РФ).

4.3.4. Независимо от причины прекращения трудового договора администрация образовательной организации обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ и послуживший основанием прекращения трудового договора;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку, а также по заявлению работника копии документов, связанных с работой (ст.62 ТК РФ);
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы. Днем увольнения считается последний день работы.

4.3.5. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса.

4.3.6. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

4.3.7. Увольнение руководителей выборных профсоюзных органов (их заместителей) организации, не освобожденных от основной работы по инициативе администрации в соответствии с п.2, п.3, п.5 ст.81 Трудового кодекса допускается только с соблюдением порядка, установленного ст.374,376 Трудового кодекса РФ.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом этого организации и трудовым договором, годовым календарным графиком, графиком сменности.

5.2. Для педагогических работников образовательных организаций устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. (Закон «Об образовании», п.5 ст.55), ст.333 Трудового кодекса РФ.

Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных организаций устанавливается ТК РФ и иными

правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.3. Учебная нагрузка педагогического работника образовательной организации оговаривается в трудовом договоре.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) согласно п.66 Типового положения об образовательной организации соответствующего типа и вида, на которые распространяются настоящие Примерные правила, устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном обще образовательной организации и не ограничивается верхним пределом.

5.4. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя при приеме на работу.

5.5. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией образовательной организации;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка- инвалида до 16 лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

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

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п.66 Типового положения об общеобразовательной организации).

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора.

5.7. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п.7 ст.77 ТК РФ).

5.8. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя;
- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.2 ТК РФ).

5.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на педсоветах и др.) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые они должны быть предупреждены о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.10. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя образовательной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Мотивированное мнение должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

5.11. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, когда уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре возможны только по взаимному согласию сторон; по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

5.12. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических

норм и максимальной экономии время учителя.

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

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

5.14. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

5.15. Продолжительность урока 45, 40 или даже 35 минут установлена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.16. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

В графике указываются часы работы и перерывов для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем с учетом мнения выборного профсоюзного органа организации.

График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.17. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательных организаций к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу (распоряжению) руководителя.

5.18. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

5.19. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 3 лет. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при

условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день. (Ст.113 ТК РФ).

5.20. Работники непрерывно действующих организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и работники, для которых установлен суммированный учет рабочего времени, привлекаются к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни. Время этой работы, как правило, включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни предусматриваются для них графиком работы. Оплата работы в праздничный день производится в указанном случае в размере одинарной часовой или дневной ставки сверх месячного оклада(ставки). По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, 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 (ст.153 ТК РФ).

Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником и может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.21. 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. Руководитель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.22. Руководитель образовательной организации привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.23. Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще 2 раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в год, классные – не реже 4 раз в год.

5.24. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительское собрание – 1,5 часа, собрания школьников – 1 час, кружков, секций – от 45 минут до

1,5 часов.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией образовательной организации к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

5.26. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников организации образования, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул, учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательной организации и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.27. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией образовательной организации по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы организации и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

Замена отпуска, части превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается только с письменного заявления работника.

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее чем за три дня до начала отпуска.

5.28. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника: при временной нетрудоспособности работника; при исполнении

работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.29. 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 руководитель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст.124 ТК РФ).

5.30. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);
- курить в помещении образовательной организации;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации образовательной организации;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательной организации и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся (воспитанников).

6. Поощрения за успехи в работе

За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся (воспитанников), новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст.191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

Поощрения объявляются в приказе по образовательной организации, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку

работника.

Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.п.). Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе.

За особые трудовые заслуги работники представляются также в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

7. Трудовая дисциплина

7.1. Работники образовательных организаций обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины (дисциплинарный проступок), то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

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

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

7.4. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

Взыскание должно быть наложено администрацией образовательной организации в соответствии с его уставом, трудовым законодательством.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания администрация должна затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. 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 профсоюзного органа.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.6. В соответствии с п.п. 2,3 ст. 55 Закона «Об образовании» дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника образовательной организации, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

7.7. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе (ст.193 ТК РФ).

7.8. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение (ч.6 ст.193 ТК РФ).

В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательной организации, в суд, государственную инспекцию труда.

7.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

8. Техника безопасности и производственная санитария

В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательной организации; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе VII настоящих правил.

Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

Руководители обязаны пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

**Приложение № 2
к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МОУ СОШ с.Тростянка
Н.А.Просветова
Протокол № 1 от 26.04.2022

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ СОШ с.Тростянка
Е.Г.Приходько
Приказ № 61 от 26.04.2022

Положение об оплате труда
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа с. Тростянка Балашовского района
Саратовской области»

I. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Саратовской области «Об оплате труда работников государственных общеобразовательных учреждений Саратовской области и о внесении изменений в Закон Саратовской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области», с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, Указов Президента Российской Федерации от 2012 года, распоряжения Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года №2190-р и применяется по вопросам системы оплаты и стимулирования труда работников муниципальных государственных общеобразовательных учреждений Балашовского муниципального района (далее - учреждений), реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом общего образования, постановления администрации БМР «О новой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Балашовского муниципального района, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, за исключением учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам от 31.12.2019г 502 - п., , постановления администрации БМР «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений образования Балашовского муниципального района № 354-п от 06.12.2021 г., постановления администрации БМР «О внесении изменений в постановление администрации Балашовского муниципального района №502-

п от 31.12.2019г. «О новой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Балашовского муниципального района, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, за исключением учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам» от 28.10.2020 г. №280-п.

В данном положении используются понятия и определения:

базовая часть фонда оплаты труда - гарантированная заработная плата административно-управленческого персонала, педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (далее - педагогические работники), иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения;

стимулирующая часть фонда оплаты труда - выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников учреждений с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда;

портфолио - набор материалов, сертификационных документов, подтверждающих умения педагогического работника решать задачи своей профессиональной деятельности, выбирать стратегию и тактику профессионального поведения в соответствии с приоритетными направлениями развития образования, и предназначенный для оценки уровня профессионализма. По материалам портфолио осуществляется оценка уровня содержания образования, уровня профессиональной культуры, динамики учебных достижений обучающихся, результативности неаудиторной деятельности по преподаваемым предметам, деятельности в качестве классного руководителя, участия в методической и научно-исследовательской работе, общественной деятельности;

аудиторная занятость педагогических работников - проведение уроков (учебных занятий) в соответствии с учебным планом и должностными обязанностями педагогического работника;

неаудиторная занятость педагогических работников - все виды образовательной и воспитательной деятельности с обучающимися, не связанные с проведением уроков, организация работы с родителями.

II. Формирование фонда оплаты труда учреждения

1. Формирование фонда оплаты труда учреждения осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведённого до учреждения, исходя из:

1) областного норматива финансирования на предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования и содержание обучающихся (далее — норматива финансирования);

- 2) количества обучающихся в учреждении;
- 3) доли фонда оплаты труда в нормативе финансирования.

В случае экономии фонда оплаты труда учреждения средства могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения и (или) расходы на обеспечение учебного процесса.

2. Фонд оплаты труда рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = N * Д * У * K_1 * K_2,$$

где:

ФОТ — фонд оплаты труда учреждения;

N — областной норматив финансирования;

$Д$ — доля фонда оплаты труда в нормативе финансирования на реализацию государственного стандарта;

$У$ — количество обучающихся в учреждении.

K_1 — коэффициент индексации (увеличения) окладов работников муниципальных общеобразовательных учреждений, соответствующий размеру индексации должностных окладов (окладов) работников государственных казенных и бюджетных учреждений области, установленному Правительством области;

K_2 — коэффициент увеличения фонда оплаты труда педагогических работников муниципальных общеобразовательных учреждений, прогнозируемый органом исполнительной власти области, осуществляющим управление в сфере образования, на основании статистической отчетности;

III. Формирование централизованного фонда стимулирования руководителей учреждений

1. Управление образования формирует централизованный фонд стимулирования руководителей учреждений по следующей формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{цст}} = \text{ФОТ} * Ц$$

где:

$\text{ФОТ}_{\text{цст}}$ — отчисление в централизованный фонд стимулирования руководителей учреждений;

ФОТ — фонд оплаты труда учреждений;

$Ц$ — размер доли отчислений в централизованный фонд.

2. Размер доли отчислений в централизованный фонд стимулирования руководителей муниципальных учреждений, размер, порядок и условия осуществления выплат руководителям учреждений по результатам труда, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда руководителей учреждений определяется в локальном нормативном акте, принимаемом учредителем.

IV. Распределение фонда оплаты труда учреждения

1. Учреждение с учетом ограничений, установленных областным нормативно-правовым актом, и в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации определяет в общем объеме средств, рассчитанном на

основании областного норматива финансирования в расчете на одного обучающегося, количества обучающихся и поправочного коэффициента, долю на:

– заработную плату работников учреждения, в том числе надбавки к окладам (ФОТ_{оу});

– учебные расходы, расходы на материальное, социальное обеспечение, приобретение услуг и прочие текущие расходы.

Норматив финансирования позволяет учесть особенности каждого учреждения в отдельности, формировать и реализовывать политику развития системы образования и социальной поддержки граждан в период получения образования.

2. Фонд оплаты труда учреждения состоит из базовой части (ФОТ_б) и стимулирующей части (ФОТ_{ст}):

$$\text{ФОТ}_{\text{оу}} = \text{ФОТ}_{\text{б}} + \text{ФОТ}_{\text{ст}}$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{ст}} = \text{ФОТ}_{\text{оу}} * ш,$$

где:

ш — коэффициент стимулирующей части.

Распределение фонда оплаты труда осуществляется в соответствии с Приложением № 1.

3. Коэффициент стимулирующей части определяется учреждением самостоятельно. Рекомендуемая величина коэффициента в общеобразовательных учреждениях — 0,2;

4. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников учреждения, включая:

– административно-управленческий персонал образовательного учреждения (руководитель учреждения, заместитель руководителя, руководитель структурного подразделения, и др.);

– педагогические работники (учитель, преподаватель);

– иные категории педагогические работники (воспитатель, воспитатель групп продленного дня, педагог-психолог, психолог, социальный педагогический работник, педагог дополнительного образования, старший вожатый, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности и др.);

– учебно-вспомогательный персонал (лаборант, бухгалтер, кассир, инспектор по кадрам, библиотекарь, секретарь-машинистка, заведующий хозяйством и др.);

– обслуживающий персонал (водитель, уборщик, гардеробщик, дворник, сторож, рабочий по обслуживанию зданий и др.) и складывается из:

$$\text{ФОТ}_{\text{б}} = \text{ФОТ}_{\text{б}_{\text{ауп}}} + \text{ФОТ}_{\text{б}_{\text{пп}}} + \text{ФОТ}_{\text{б}_{\text{ппп}}} + \text{ФОТ}_{\text{б}_{\text{увп}}} + \text{ФОТ}_{\text{б}_{\text{оп}}},$$

где:

$\text{ФОТ}_{\text{б}_{\text{ауп}}}$ — базовая часть фонда оплаты труда для административно-управленческого персонала;

$\text{ФОТ}_{\text{б}_{\text{пп}}}$ — базовая часть фонда оплаты труда для педагогических

работников;

$\Phi OT_{б\text{ унн}}$ — базовая часть фонда оплаты труда иной категории педагогического персонала;

$\Phi OT_{б\text{ _уеп}}$ — базовая часть фонда оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

$\Phi OT_{б\text{ оп}}$ — базовая часть фонда оплаты труда обслуживающего персонала.

5.Руководитель учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения, при этом:

- доля фонда оплаты труда для педагогических работников, ($\Phi OT_{пп}$), устанавливается не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;
- доля фонда оплаты труда для руководителей, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ($\Phi OT_{уп}$) устанавливается не более фактического уровня за предыдущий финансовый год.

Объем базовой части фонда оплаты труда педагогических работников определяется по формуле:

$$\Phi OT_{б\text{ пп}} = \Phi OT_{б} * ПП,$$

где:

$ПП$ — доля ΦOT педагогических работников, в базовой части ΦOT .

Значение $ПП$ — 70% устанавливается в общеобразовательных учреждениях.

6.Оплата труда работников учреждений производится на основании трудовых договоров между руководителем учреждения и работниками.

7.За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

8.Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы педагогического работника, в которой учтены стимулирующие выплаты. Период после отпуска до начала учебных занятий оплачивается исходя из заработной платы педагогического работника учреждения, установленной при тарификации с учетом стимулирующих выплат.

9. Обеспечение функций обслуживающего персонала и учебно-вспомогательного персонала в учреждении с учетом особенностей организации учебного процесса, режима занятий может осуществляться на основе гражданско-правовых договоров, заключаемых учреждением с физическими и (или) юридическими лицами, в пределах сметы расходов

учреждения.

V. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в учреждении

1. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогических работников ($\Phi OT_{\text{пн}}$), состоит из общей части (ΦOT_o) и специальной части (ΦOT_c);

$$\Phi OT_{\text{пн}} = \Phi OT_o + \Phi OT_c$$

Объем специальной части определяется по формуле:

$$\Phi OT_c = \Phi OT_{\text{пн}} * c,$$

где:

c — коэффициент размера специальной части $\Phi OT_{\text{пн}}$.

2. Коэффициент специальной части $\Phi OT_{\text{пн}}$ устанавливается учреждением самостоятельно.

Рекомендуемая величина коэффициента — 0,25.

3. Общая и специальная части базовой части фонда оплаты труда педагогических работников, распределяются на оплату труда, исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося, с учетом повышающих коэффициентов, указанных в [приложении № 3](#).

4. Общая часть базовой части фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогических работников, исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

Общая часть базовой части фонда оплаты труда педагогических работников, (ΦOT_o), состоит из двух частей: фонд оплаты аудиторной занятости ($\Phi OT_{\text{аз}}$) и неаудиторной занятости ($\Phi OT_{\text{нз}}$):

$$\Phi OT_o = \Phi OT_{\text{аз}} + \Phi OT_{\text{нз}}$$

Порядок распределения $\Phi OT_{\text{нз}}$ определяются самим учреждением, исходя из специфики его образовательной программы.

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, за аудиторную занятость вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа».

Стоимость 1 ученико-часа — стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час учебной работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом.

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается каждым учреждением самостоятельно по направленности образовательных программ, формам обучения, в том числе для обучения детей-инвалидов по адаптированным общеобразовательным программам, по определенной в настоящей методике формуле в пределах объема части фонда оплаты труда, отведенной на оплату аудиторной занятости педагогических работников ($\Phi OT_{\text{аз}}$).

5. Стоимость 1 ученико-часа (руб./ученико-час) рассчитывается по формуле:

$$C_{\text{тп}} = \frac{\text{ФОТ}_{\text{аз}} * 34}{\sum_{n=1}^{11} (a * b)_n * 52},$$

где:

$C_{\text{тп}}$ — стоимость 1 ученико-часа;

52 — количество недель в календарном году;

34 — количество недель в учебном году;

$\text{ФОТ}_{\text{аз}}$ — часть фонда оплаты труда, отведённая на оплату часов аудиторной занятости педагогических работников;

a — среднегодовое количество обучающихся в классах;

b — годовое количество часов по учебному плану в классах с учетом деления классов на группы;

$n = 1-11$ классы.

6. Учебный план разрабатывается учреждением самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка обучающихся не может превышать норм, установленных федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами.

7. Специальная часть базовой части фонда оплаты труда педагогических работников (ФОТ_c), включает в себя:

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными актами Саратовской области, рассчитываются учреждением самостоятельно в соответствии с приложением № 2 к настоящей Методике;

- повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения определяются учреждением по согласованию с органом государственного-общественного управления и профсоюзным органом;

- доплаты за наличие почетного звания, государственных наград, учёные степени устанавливаются в соответствии с Законом Саратовской области «Об образовании в Саратовской области».

8. Повышающий коэффициент за особенность, сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы соответствующего учреждения (K) определяется на основании следующих критериев:

- включение предмета в государственную (итоговую) аттестацию;
- дополнительная нагрузка педагогического работника, связанная с подготовкой к урокам (проверка тетрадей, формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов, обеспечение работы кабинета (лаборатории) и техники безопасности в них, большая информативная емкость предмета, постоянное обновление содержания, наличие большого количества информационных источников (например, литература, история, география), необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования и т.д.);

- дополнительная нагрузка педагога, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья (например, химия, биология, физика), возрастными особенностями учащихся и особенностям, связанными

с их развитием (начальная школа);

– специфика образовательной программы учреждения, определяемая концепцией программы развития, и учет вклада данного предмета в её реализацию.

Повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета устанавливаются в размере:

- предметы по программам углубленного изучения — до 1,06;
- предметы, изучаемые по программам профильного уровня, предметы, изучаемые в рамках использования технологий развивающего обучения (Л.В. Занкова, Эльконина-Давыдова) — до 1,05;
- русский язык, литература, иностранный язык, математика — до 1,04;
- история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия, 1-4 классы начальной школы — до 1,03;
- право, экономика, технология — до 1,02;
- астрономия, физическое воспитание, изобразительное искусство, музыка, черчение, основы безопасности жизнедеятельности, психология, ознакомление с окружающим миром, природоведение — 1,0.

Для предметов, не перечисленных в настоящем перечне, устанавливается коэффициент сложности равным 1,0

8.1. Повышающий коэффициент за обучение детей-инвалидов по адаптированным общеобразовательным программам (И) составляет 1,2.

8.2. Повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета устанавливаются в аналогичных размерах при осуществлении индивидуального обучения на дому.

9.Повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога (А) составляет:

- 1,05 — для педагогических работников, имеющих вторую категорию;
- 1,10 — для педагогических работников, имеющих первую категорию;
- 1,15 — для педагогических работников, имеющих высшую категорию.

VI. Расчет окладов педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс

1.Оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$O = C_{\text{тп}} * Ч_{\text{аз}} * У * А * К * И + Д_{\text{нз}} + П,$$

где:

O — оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

$C_{\text{тп}}$ — расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

$Ч_{\text{аз}}$ — количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

$У$ — количество обучающихся по предмету в каждом классе на начало очередного учебного года. При расчете окладов педагогических работников,

осуществляющих индивидуальное обучение, используется средняя наполняемость классов на соответствующей ступени обучения. При расчете окладов педагогических работников, проводящих занятия в группе по предметам, предполагающим деление класса на две группы, используется наполняемость соответствующего класса. В малокомплектном учреждении¹ рекомендуется использовать среднюю наполняемость классов в общеобразовательном учреждении (филиале);

А — повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

К — повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения;

И — повышающий коэффициент за обучение детей-инвалидов по адаптированным образовательным программам;

Д_{нз} — доплата за неаудиторную занятость (определена в приложении № 3);

П — увеличение оклада на размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, составляющей 100 руб.

Если педагог ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу.

VII. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения

1. Система стимулирующих выплат работникам учреждения включает в себя стимулирующие выплаты по результатам труда (премии).

Перечень видов выплат стимулирующего характера работникам учреждений включает:

- выплаты за интенсивность, качество и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты.
- выплата педагогическим работникам образовательных учреждений для достижения показателей средней заработной платы по педагогическим работникам с учетом результатов их деятельности, установленных Правительством Саратовской области.

Единовременное премирование осуществляется за выполнение особо важных заданий (достижения специальных показателей). Положение о премировании

¹Малокомплектными сельскими и приравненными к ним общеобразовательными учреждениями, филиалами общеобразовательных учреждений считаются образовательные учреждения начального общего, основного общего, среднего общего образования, филиалы общеобразовательных учреждений:

без параллельных классов с общим числом обучающихся:

до 50 человек в общеобразовательных учреждениях начального общего образования, филиалах общеобразовательных учреждений;

до 98 человек в общеобразовательных учреждениях основного общего образования, филиалах общеобразовательных учреждений;

до 120 человек в общеобразовательных учреждениях среднего общего образования, филиалах общеобразовательных учреждений.

работников приведено в Приложении 6.

Единовременные премии могут быть приурочены к юбилейным датам, профессиональным и иным праздникам.

Педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы и принятым на работу в учреждение после окончания учреждения среднего или высшего профессионального образования, устанавливается стимулирующая выплата в размере не ниже средней величины стимулирующей выплаты работникам указанной категории данного учреждения на период со дня приёма на работу до установления стимулирующей выплаты по показателям работы на основе индивидуальных достижений педагогического работника. Средняя величина стимулирующей выплаты устанавливается по состоянию на 01 сентября текущего года. Педагогическим работникам, работающим неполное рабочее время, средняя величина стимулирующей выплаты устанавливается пропорционально отработанному времени.

Педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, имеющим стаж педагогической работы менее трех лет и принятым на работу в учреждения после завершения обучения в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, устанавливается стимулирующая выплата в целях доведения заработной платы до 70 процентов средней номинальной начисленной заработной платы работников организаций в области, устанавливаемой на соответствующий финансовый год, в расчете на норму часов педагогической работы за ставку заработной платы.

Педагогическим работникам, имеющим стаж педагогической работы и принятым на работу в учреждение либо приступившим к работе после окончания длительного отпуска педагогических работников, предоставленного на основании статьи 335 Трудового кодекса РФ либо приступившим к работе после окончания отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, либо при переводе на другую должность устанавливается стимулирующая выплата в размере не выше средней величины стимулирующей выплаты работникам указанной категории данного учреждения на период со дня приёма на работу либо возобновления педагогической деятельности, либо перевода на другую должность до установления стимулирующей выплаты по показателям работы на основе индивидуальных достижений педагогического работника, но не ранее чем через шесть месяцев со дня приема на работу (перевода на другую должность, выхода из отпуска). Средняя величина стимулирующей выплаты устанавливается по состоянию на 01 сентября текущего года. Педагогическим работникам, работающим неполное рабочее время, средняя величина стимулирующей выплаты устанавливается пропорционально отработанному времени.

При поступлении на работу из учреждений среднего и высшего профессионального образования в первый год работы стимулирующая

выплата не производится. Для вновь принятых работников из образовательных организаций, используется портфолио (листы оценки результативности профессиональной деятельности) работника с предыдущего места работы.

Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются в локальных правовых актах учреждения, принимаемых работодателем по согласованию с профсоюзным органом и (или) в коллективных договорах.

2. Основными критериями для осуществления стимулирующих выплат при разработке показателей эффективности труда работников учреждения, за исключением случая, предусмотренного частью шестой настоящего Положения, являются:

- 1) качество обучения;
- 2) здоровье обучающихся;
- 3) воспитание обучающихся.

3. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат по результатам труда, включая показатели эффективности труда для работников учреждения, определяются в локальных правовых актах учреждения, принимаемых работодателем по согласованию с профсоюзным органом и (или) в коллективных договорах. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников осуществляется специальной комиссией учреждения, действующей на основании локальных нормативных актов учреждения по представлению руководителя учреждения.

Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения приведено в Приложении 4, 5.

VIII. Расчет заработной платы руководящих работников учреждения

1. Оклад руководителя учреждения устанавливается учредителем на основании трудового договора, исходя из среднего размера окладов педагогических работников данного учреждения, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и группы по оплате труда, по следующей формуле:

$$O_p = O_{\text{ср}} * K,$$

где:

O_p — оклад руководителя учреждения;

$O_{\text{ср}}$ — средний размер окладов педагогических работников данного учреждения, непосредственно осуществляющих учебный процесс.

K — коэффициент по группам оплаты труда руководителей учреждений.

Повышающие коэффициенты, установленные в зависимости от групп оплаты труда руководителей образовательных учреждений:

- 1 группа — коэффициент 3,0;
- 2 группа — коэффициент 2,5;

3 группа — коэффициент 2,0;

4 группа — коэффициент 1,5.

Оклад руководителя для вновь созданных учреждений устанавливается учредителем на основании трудового договора исходя из планового (проектного) показателя среднего размера оклада педагогических работников данного учреждения, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и группы по оплате труда, но не более чем на 2 года, по следующей формуле:

$$O_{вр} = O_{пспр} * K$$

где:

$O_{вр}$ — оклад руководителя вновь созданного учреждения;

$O_{пспр}$ — плановый (проектный) показатель среднего размера оклада педагогических работников данного учреждения, непосредственно осуществляющих учебный процесс, устанавливаемый приказом министерства образования области;

K — коэффициент по группам оплаты труда руководителей учреждений.

2. Оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются руководителем учреждения от 50 до 90 процентов от окладов руководителей этих учреждений. Стимулирующие выплаты заместителям руководителей и главным бухгалтерам устанавливаются в соответствии с разделом VII данного Положения.

3. Из специальной части фонда оплаты труда административно-управленческого персонала осуществляются доплаты руководителям, заместителям руководителей за наличие почетного звания, государственных наград и учёной степени в соответствии с [Законом](#) Саратовской области «Об образовании в Саратовской области».

4. Отнесение к группам оплаты труда руководящих работников осуществляется в зависимости от объёмных показателей деятельности учреждения.

К объёмным показателям деятельности учреждений относятся показатели, характеризующие масштаб руководства учреждением: численность работников учреждения, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы учреждения и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

5. Объем деятельности каждого учреждения при определении группы по оплате труда руководящих работников оценивается в баллах по следующим показателям:

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов	ВСЕГО баллов
1.	Численность обучающихся в учреждении, из них:	из расчета за каждого обучающегося	0,3	
	дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей;		0,5	

	дети с ограниченными возможностями здоровья		0,5	
2.	Численность работников в учреждении	из расчета за каждого работника;	1	
		дополнительно за каждого педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию;	0,5	
		дополнительно за каждого педагогического работника, имеющего высшую квалификационную категорию;	1	
		дополнительно за каждого педагогического работника, имеющего ученую степень;	1,5	
		дополнительно наличие у работников государственных наград от 1 до 5 процентов коллектива;	5	
		от 5 до 10 процентов;	10	
		от 10 до 20 процентов;	15	
		свыше 20 процентов	20	
3.	Количество реализуемых образовательных программ	из расчета за каждую программу	10	
4.	Количество в учреждении рабочих мест, соответствующих условиям труда (по результатам спецоценки рабочих мест)	из расчета за каждое рабочее место, соответствующее условиям труда	0,1	
5.	Наличие в учреждении оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов, видео-, аудиозалов, лингафонных кабинетов	из расчета за каждый класс	10	
6.	Наличие в учреждении оборудованного лицензированного медицинского кабинета, физиокабинета,	из расчета за каждый вид	10	

	стоматологического кабинета			
7.	Наличие в учреждении подсобного хозяйства, парникового хозяйства, возделываемого земельного участка (не менее 0,5 га), теплиц	наличие	20	
8.	Наличие в учреждении и использование в образовательном процессе оборудованных учебных мастерских	из расчета за каждую	10	
9.	Наличие в учреждении и использование оборудованной комнаты психологической разгрузки, сенсорной комнаты	из расчета за каждую	10	
10.	Наличие в учреждении различных форм организации образовательного процесса (обучение на дому, дистанционное обучение и иные формы)	из расчета за каждую форму	10	
11.	Наличие в учреждении кабельного телевидения, локальной компьютерной сети	из расчета за каждый вид	10	
12.	Наличие в учреждении оборудованного и используемого по целевому назначению, в том числе в образовательном процессе, музея, выставочного, концертного залов	из расчета за каждый вид	10, но не более 20	
13.	Наличие собственной котельной	наличие	10	
14.	Количество обучающихся в учреждении, посещающих секции, кружки, студии, организованные на базе образовательных организаций дополнительного образования детей, учреждений культуры	из расчета за каждого обучающегося	0,3	
15.	Наличие постоянно действующего сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	наличие	10	
16.	Наличие структурных подразделений в соответствии с уставом учреждения, в том числе детских оздоровительных лагерей	из расчета за каждое структурное подразделение	10 20	
17.	Организация и проведение на базе учреждения педагогической практики студентов профессиональных образовательных организаций	из расчета за каждого студента	0,5	
18.	Обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга	обеспечено	10	

	качества образования в учреждении			
19.	Наличие статуса инновационной, экспериментальной площадки, ресурсного центра регионального (федерального) уровней	наличие	10	
20.	Наличие в учреждении групп с круглосуточным пребыванием обучающихся	за наличие до 4 групп,	10	
		4 и более группы	30	
21.	Охват выпускников учреждения услугой постинтернатного сопровождения	из расчета за каждого обучающегося	0,5	
22.	Организация подвоза учащихся	из расчета за каждый маршрут	15	

Примечание: При установлении группы по оплате труда руководителей контингент обучающихся определяется по списочному составу на начало учебного года.

6. Учреждения относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководящих работников по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующими таблицами:

Таблица 1.

Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов			
I группа	II группа	III группа	IV группа
свыше 350	до 350 включительно	до 250 включительно	до 150 включительно

7. Группа по оплате труда руководящих работников определяется Управлением образования БМР не чаще одного раза в год в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

Группа по оплате труда руководящих работников для вновь открываемых учреждений устанавливается, исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

8. При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящем разделе, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено учредителем за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

9. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с верхним пределом баллов, устанавливается управлением образования.

10. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) в учреждениях определяется по списочному составу на начало учебного года.

11. За руководителями учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

IX. Оплата труда иных категорий педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

1. Оплата труда иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается в соответствии с законодательством Балашовского муниципального района Саратовской области, регулирующим отношения, связанные с оплатой труда работников государственных учреждений области.

2. Стимулирующие выплаты иным категориям педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливаются в соответствии с приложением 5 данного положения

3. *Вспомогательный персонал* муниципального бюджетного — работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Перечень должностей, относящихся к категории вспомогательного персонала	
	Заведующий хозяйством
	Водитель автомобиля
	Гардеробщик
	Дворник
	Оператор котельной
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
	Сторож
	Уборщик служебных помещений

Оклады по профессиям рабочих муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений образования

Тип образовательного учреждения	Оклад в соответствии с квалификационным разрядом (рублей)							
	1	2	3	4	5	6	7	8
учреждения образования	5 188	5 210	5 277	5 398	5 642	5 883	6 201	6 499

Оклады по профессиям высококвалифицированных рабочих муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений образования, постоянно занятых на важных и ответственных работах

№ п/п	Наименование профессии	Оклад (рублей) в учреждениях образования
1.	Водитель автомобиля < ² □>	7 131

4. В соответствии с [Законом](#) Саратовской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области» работникам учреждений образования осуществляются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными, а также иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

5. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата в соответствии с законодательством.

Рекомендуемые размеры доплат (но не ниже минимального размера повышения оплаты труда):

- 10-12 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за работу с тяжелыми и вредными условиями труда с учетом выплат за квалификационную категорию;
- 20-24 процента должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за работу с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда с учетом выплат за квалификационную категорию;

Конкретные размеры доплат определяются на основе аттестации рабочих мест и оценки условий труда на них в соответствии с законодательством.

Работодатель в соответствии с законодательством проводит специальную оценку условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению условий и охраны труда. Если результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда подтверждено, что на рабочих местах обеспечены безопасные условия труда, то указанная доплата отменяется.

6. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, включают в себя:

- доплату за совмещение профессий (должностей);
- доплату за расширение зон обслуживания;

²Оклады устанавливаются водителям:

автобуса или специальных автомобилей, имеющих 1 класс, оборудованных специальными техническими средствами; занятым перевозкой обучающихся (воспитанников); при работе на оперативных автомобилях; при работе на легковых автомобилях.

- доплату за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплату за работу в ночное время;
- доплату работникам, которым с их согласия вводится рабочий день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше 2 часов);
- доплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплату за сверхурочную работу.

6.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.3. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.4. Доплата за работу в ночное время производится работнику за каждый час работы в ночное время.

Рекомендуемый размер доплаты за работу в ночное время составляет 35 процентов должностного оклада (оклада) с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время, но не ниже минимального размера повышения оплаты труда за работу в ночное время.

При условии почасовой оплаты (по должности сторож, оператор котельной, машинист (кочегар) котельной и т.д.) оплату за ночное время производить в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса РФ, увеличив стоимость дневного часа на 35%.

6.5. Доплата работникам, которым с их согласия вводится рабочий день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше 2 часов), устанавливается за отработанное время в эти дни из расчета должностного оклада по занимаемой должности. Время внутрисменного перерыва в рабочее время не включается.

Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части, производится доплата в

размере 30 процентов должностного оклада.

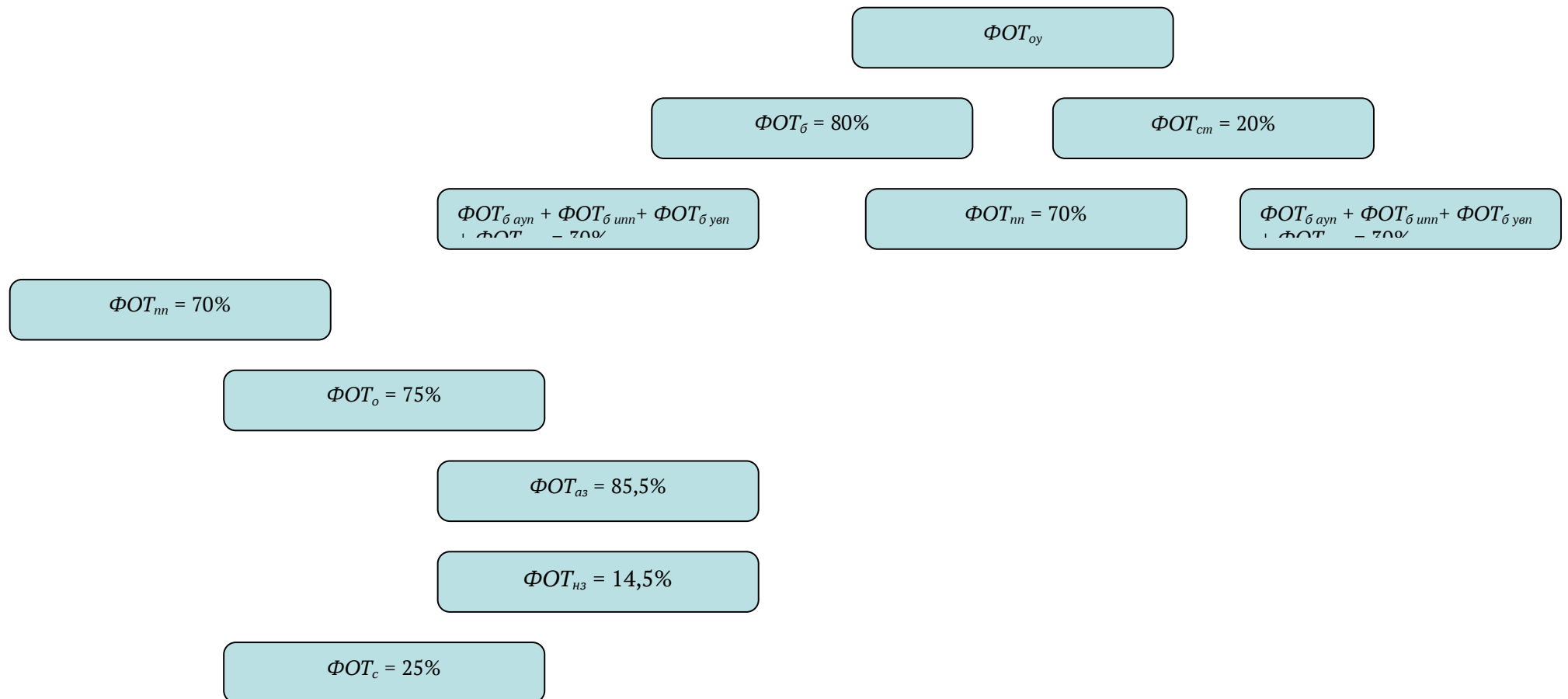
6.6. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет не менее одинарной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

6.7. Доплата за сверхурочную работу производится в соответствии с законодательством.

Приложение № 1
к [положению](#) об оплате труда

1. Распределение фонда оплаты труда общеобразовательных учреждений:



Приложение № 2
к положению об оплате труда

Перечень
выплат компенсационного характера, включаемых в специальную часть
фонда оплаты труда учреждения

Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются работодателем по согласованию с представительным органом работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Компенсационные выплаты производятся в соответствии с установленными коэффициентами для педагогических работников, к оплате за часы аудиторной занятости, других работников к окладу.

	Виды работ	Компенсационный коэффициент
1.	<u>За работу с вредными и (или) опасными условиями труда</u>	
	За работу с вредными и (или) опасными условиями труда	в соответствии со ст. 147 ТК РФ
2	<u>За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных</u>	
	за работу в ночное время	не менее 0,35
	за работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со ст. 153 ТК РФ
	женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд)	0,30
3	<u>За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника</u>	
	за проверку письменных работ в 1-4 классах	0,10
	за проверку письменных работ по русскому языку и литературе в 5-11 классах	0,15
	за проверку письменных работ по математике, иностранному языку	0,10
	за проверку письменных работ по истории, химии, физике, географии, биологии	0,05
	за заведование кабинетами, лабораториями	До 0,10
	за заведование учебными мастерскими	До 0,20
	при наличии комбинированных мастерских	0,35
	за заведование учебно-опытными (учебными) участками	До 0,25
	за внеклассную работу по физическому воспитанию (в зависимости от количества классов)	до 1,0
	за работу с библиотечным фондом учебников (в	до 0,20

	зависимости от количества экземпляров учебников)	
	за обслуживание работающего компьютера в кабинете вычислительной техники	До 0,05 за каждый работающий компьютер
	за руководство школьными методическими объединениями	До 0,10
	за ведение делопроизводства	до 1
	за активное участие в создании социальных условий для труда и быта (за работу председателя профсоюзной организации)	До 0,20
	за руководство районными методическими секциями	0,15
	за активное участие в федеральном эксперименте	До 0,15
	за подворный обход семей при комплектовании 1-ых классов	До 0,10
	за обеспечение (обслуживание) доступа к электронным образовательным и информационным ресурсам	До 0,20
	За работу общественным инспектором по охране прав детства	До 0,50
	За охрану труда и технику безопасности в школе	До 0,3
	За координацию работы по организации горячего питания, выдаче молока	До 0,25
	За организацию работы Интернет-точки	До 0,1
	За выполнение обязанностей секретаря педсовета	До 0,05
	За заведование спортзалом	До 0,1
	За работу по установке и обновлению СБППО	До 0,1
	За обслуживание школьного сайта	До 0,15
	За работу с пенсионным фондом, ведение электронных трудовых книжек	До 0,1
	Молодым специалистам	До 0,15
	За мониторинг КПОМО	До 0,5
	За сопровождение учащихся в школьном автобусе	До 0,1
	За работу уполномоченного по защите прав участников ОП	До 0,1
	За курирование ГО и ЧС	До 0,1
	За курирование воинского учета учащихся	До 0,1
	За звание «Почетный работник общего образования РФ»	901 руб
	За звание «Заслуженный учитель РФ»	1600 руб
	За ученую степень кандидата наук	3200 руб
	За организацию работы по ПБ	До 0,4
	За организацию сан-дез. режима	До 0,4
	За материальную ответственность	До 0,4
	За работу в зимних условиях	До 0,6
	За увеличение объема работ	До 4
	За обеспечение водно-питьевого режима	До 0,1
	За работу в системе «Дневник.ру»	До 0,2
	За работу в системе АИС Госзакупка	До 0,3
	За организацию работы детских объединений	До 0,3
	За расширение должностных обязанностей	До 0,3

	За заведование электрохозяйством	До 0,5
	За выполнение работ механика	До 0,5
	За экспериментальную работу	До 0,2
	За сложность и напряженность в работе	До 0,15
	За организацию подписной кампании	До 0,1
	За подготовку учащихся к итоговой аттестации	До 0,4
	За техническое обеспечение мероприятий	До 0,1
	За выполнение работ технического специалиста (ведение электронных баз данных, копирование и распечатывание материалов оценочных процедур, печать документов об образовании, организация технического сопровождения мероприятий в школе)	До 0,5

Педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя устанавливается выплата из расчета 40 рублей на одного обучающегося в 71,43 рубля - в сельской местности, но не более 1000 рублей в месяц на одного педагогического работника.

В классах (классах-комплектах) с наполняемостью менее 25 человек размер выплаты определяется пропорционально численности обучающихся из расчета на одного обучающегося:

в сельской местности - 71,43 рубля

**Положение
по установлению доплат педагогическим работникам
за неаудиторную занятость**

Доплата за неаудиторную занятость ($D_{нз}$) стимулирует педагога к повышению эффективности воспитательной работы и неаудиторной деятельности по предмету. Неаудиторная занятость включает следующие виды работы с обучающимися:

- 1) осуществление функций классного руководителя;
- 2) консультации и дополнительные занятия с обучающимися;
- 3) неаудиторная предметная деятельность: подготовка обучающихся к олимпиадам, конкурсам, конференциям, смотрам и т.д.

Размер доплаты за неаудиторную занятость рассчитывается по формуле в соответствии с индивидуальным планом-графиком работы педагогического работника:

$$D_{нз} = \sum_{i=1}^6 C_{тп} * Y_i * Ч_{azi} * A * K_i,$$

где:

$C_{тп}$ — расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

Y_i — количество обучающихся по каждой составляющей неаудиторной занятости;

$Ч_{azi}$ — количество часов в месяц по каждой составляющей неаудиторной занятости;

A — повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического работника;

K_i — коэффициент за каждую составляющую неаудиторной занятости.

Индивидуальный план-график работы педагогического работника утверждается руководителем учреждения.

Составляющие неаудиторной занятости педагогических работников

№ (i)	Составляющая неаудиторной занятости	Коэффициент (K_i)
1.	Подготовка и проведение педагогическими работниками, осуществляющими функции классного руководителя, культурно-массовой работы с обучающимися (посещение театров, кинотеатров, музеев, выставок, организация туристических походов, конкурсов, смотров, творческих и праздничных мероприятий)	до 1
2.	Проведение родительских собраний и работа с родителями	до 1
3.	Кружковая работа	до 1
4.	Подготовка участников (призеров) муниципальных, региональных, всероссийских олимпиад, конкурсов, соревнований, смотров и т.п.	до 1,2-1,5
5.	Консультации и дополнительные занятия с обучающимися	до 0,5

6.	Подготовка дидактических материалов и наглядных пособий к урокам	до 0,03
7.	Подготовка к урокам и другим видам учебных занятий	до 0,03

Во избежание перегрузки педагогических работников и обучающихся общая аудиторная и неаудиторная занятость педагогического работника, за исключением подготовки к урокам и другим видам учебных занятий, а также подготовки дидактических материалов и наглядных пособий к урокам, не должна превышать 36 часов в неделю при одинаковой стоимости ученико-часа аудиторной и неаудиторной занятости.

**Положение
о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда
педагогических работников, имеющих аудиторную занятость**

I. Общие положения

1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано в целях реализации комплексного проекта модернизации образования на территории Саратовской области в соответствии с **Трудовым кодексом** Российской Федерации, **Федеральным законом** «Об образовании в Российской Федерации».

2. Положение детализирует распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, определяет цель усиления материальной заинтересованности работников учреждений в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач в рамках комплексного проекта модернизации образования.

3. Положение включает перечень критериев и показателей эффективности аудиторной и неаудиторной деятельности педагогического работника. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов.

4. На основе настоящего Положения администрацией учреждения совместно с органами государственного управления разрабатывается соответствующий локальный акт, определяющий перечень критериев и показателей, размер стимулирующих надбавок, порядок их расчета и выплаты. Данный локальный акт принимается общим собранием трудового коллектива, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается руководителем учреждения.

5. Дополнение и изменение критериев и показателей относится к компетенции учреждения.

6. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

7. Расчет размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда целесообразно производить по результатам отчетных периодов (один раз в год).

8. Накопление первичных данных ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого педагогического работника.

II. Порядок стимулирования

9. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников осуществляется органами государственного управления учреждения образования по представлению руководителя учреждения. Органы управления учреждения создают специальную комиссию, в которую входит директор учреждения,

представители органов общественного управления, методического совета и профсоюзной организации по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников.

10. Работники учреждения самостоятельно, один раз в определенный отчетный период (Отчетным периодом рекомендуется считать период с 01 сентября предыдущего года по 15 августа текущего года), заполняют портфолио результатов своей деятельности.

11. Аналитическая информация, критерии и показатели стимулирования, предусмотренные локальным актом учреждения, представляются на рассмотрение органов управления до 01 сентября текущего года.

12. Стимулирование педагогических работников осуществляется по балльной системе с учетом утвержденных в локальном акте критериев и показателей.

13. Размер стимулирующей надбавки конкретного педагогического работника определяется умножением стоимости 1 балла на их суммарное количество.

III. Система оценки индивидуальных достижений педагогических работников

14. Основными принципами оценки индивидуальных достижений педагогических работников являются:

- единые процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании представляемой информации.

15. Процедура, технология, структуры по оценке индивидуальных образовательных достижений педагогических работников регламентируют следующие документы:

- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по организации и проведению аттестации педагогических и руководящих работников, ЕГЭ, независимой формы государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов учреждений;

- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации учреждений;

- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению и организации предметных олимпиад, конкурсов, соревнований, научно-практических конференций, социально значимых проектов и акций;

- методика формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников учреждения;

- региональная программа мониторинговых исследований.

16. Накопление информации об индивидуальных достижениях педагогических работников осуществляется в портфолио.

17. Структура оценки состоит из 7 блоков.
18. Итоговый балл формируется как суммарный балл по всем критериям.
19. Контроль за достоверностью и своевременностью представляемых сведений на уровне учреждения осуществляется руководителем (заместителем руководителя) учреждения.

IV. Порядок определения размера стимулирующих выплат

20. Расчет стимулирующих выплат производится путём подсчета баллов за отчетный период по каждому педагогическому работнику. (Отчетный период устанавливается с 1 сентября предыдущего года по 15 августа текущего года). Размер стимулирующей выплаты по каждому работнику определяется по состоянию на 1 сентября текущего года. Средний балл устанавливается по состоянию на 1 сентября текущего года.

21. Педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы и принятым на работу в учреждение после окончания учреждения среднего или высшего профессионального образования, устанавливается стимулирующая выплата в размере не ниже средней величины стимулирующей выплаты работникам указанной категории данного учреждения на период со дня приёма на работу до установления стимулирующей выплаты по показателям работы на основе индивидуальных достижений педагогического работника. Средняя величина стимулирующей выплаты устанавливается по состоянию на 01 сентября текущего года. Педагогическим работникам, работающим неполное рабочее время, средняя величина стимулирующей выплаты устанавливается пропорционально отработанному времени.

22. Педагогическим работникам, имеющим стаж педагогической работы и принятым на работу в учреждение либо приступившим к работе после окончания длительного отпуска педагогических работников, предоставленного на основании статьи 335 Трудового кодекса РФ либо приступившим к работе после окончания отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, либо при переводе на другую должность устанавливается стимулирующая выплата в размере не выше средней величины стимулирующей выплаты работникам указанной категории данного учреждения на период со дня приёма на работу либо возобновления педагогической деятельности, либо перевода на другую должность до установления стимулирующей выплаты по показателям работы на основе индивидуальных достижений педагогического работника, но не ранее чем через шесть месяцев со дня приема на работу (перевода на другую должность, выхода из отпуска). Средняя величина стимулирующей выплаты устанавливается по состоянию на 01 сентября текущего года. Педагогическим работникам, работающим неполное рабочее время, средняя величина стимулирующей выплаты устанавливается пропорционально отработанному времени.

23. При поступлении на работу из учреждений среднего и высшего

профессионального образования в первый год работы стимулирующая выплата не производится. 5. Для вновь принятых работников из образовательных организаций, используется портфолио (листы оценки результативности профессиональной деятельности) работника с предыдущего места работы.

24. Размер ежемесячной суммы стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников делится на общую сумму баллов всех педагогических работников, что позволяет определить денежный вес (в рублях) каждого балла.

25. Для получения размера стимулирующих выплат каждому педагогическому работнику показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого педагогического работника. Указанная выплата производится ежемесячно.

26. При изменении размера стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения (увеличение или уменьшение) фонда оплаты труда, производится корректировка денежного веса одного балла, и, соответственно, размера выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения. Корректировка денежного веса 1 балла производится с месяца, с которого изменился размер стимулирующей части фонда оплаты труда.

27. Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы педагогического работника, в которой учтены стимулирующие выплаты. Период после отпуска до начала учебных занятий оплачивается исходя из заработной платы педагогического работника учреждения, установленной при тарификации с учетом стимулирующих выплат.

V. Критерии и показатели качества и результативности труда педагогических работников учреждения

Критерии и показатели профессиональной компетентности и результативности деятельности педагогических работников

	Критерии	Показатели				
1.	<u>планируемый результат</u> <u>фактический результат</u>	Уровень исполнительской культуры				
		<u>1) ведение классных журналов К1П1</u>				
	Регулярные замечания	Незначительные замечания	Отсутствие замечаний	Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ возможный балл	
	0	1	2			
	<u>план факт</u>	<u>2) ведение отчетности в системе «Дневник.ру» К1П2</u>				
		Регулярные замечания	Незначительные замечания	Отсутствие замечаний	Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ возможный балл
	0	1	2			
	<u>план факт</u>	<u>3) работа с дневниками учащихся К1П3 (убрать)</u>				
		Регулярные замечания	Незначительные замечания	Отсутствие замечаний	Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ возможный балл
	0	1	2			
	<u>план факт</u>	<u>4) своевременное предоставление документации на начало и конец отчетного периода К1П4</u>				
					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ возможный балл
		Регулярные замечания	Незначительные замечания	Отсутствие замечаний		
	0	1	2			
	<u>план факт</u>	<u>5) участие в разработке нормативно-правовой базы школы, учебно-методической документации К1П5</u>				
				Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ возможный балл	

		отсутствие	Частичное соответствие	Полное соответствие		ый балл
		0	1	2		
<u>план</u> <u>факт</u>	<u>б) участие педагога в опытно-экспериментальной деятельности по предмету, апробации новых методик, УМК <u>K1П6</u></u>				Подтверждающий документ (стр. ____)	Выставляется МАХ возможный балл
	школьный эксперимент	муниципальный эксперимент		региональный, федеральный эксперимент		
	8	10		16		
<u>план</u> <u>факт</u>	В целом по критерию вычисляется средний балл по показателям 1-6					
2.	Уровень профессиональной культуры педагога					
<u>план</u> <u>факт</u>	<u>1) Использование данным педагогом здоровьесберегающих технологий, рекомендованные на федеральном или региональном уровне <u>K2П1</u></u>				Подтверждающий документ (стр. ____)	Выставляется МАХ возможный балл
	отсутствие		частичное соответствие		соответствие	
	0		1		2	
<u>план</u> <u>факт</u>	<u>2) использование ИКТ в образовательном процессе <u>K2П2</u></u>				Подтверждающий документ (стр. ____)	Выставляется МАХ возможный балл
	отсутствие		частичное соответствие		соответствие	
	0		1		2	
<u>план</u> <u>факт</u>	<u>3) применение на уроках и во внеурочной деятельности проектных методик и технологий <u>K2П3</u></u>				Подтверждающий документ (стр. ____)	
	использование на уроках метода защиты проектов (не менее 1 проекта в каждом	наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов школьного уровня,	наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов муниципального уровня	наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов регионального уровня	наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов более высокого уровня	Выставляется средний балл

	классе) справка от рук ШМО	получивших поддержку и рекомендованных к внедрению управляющим советом						
	по 0,2 за каждый проект, но не более 15 баллов (педсовет) о – отсутствие 1 – частичное 2 – полное	сертификат - 2 призовое место - 4 наличие проектов, получивших материальную поддержку и рекомендованных к внедрению управляющим советом - 10	сертификат - 2 призовое место - 8 наличие проектов, получивших материальную поддержку - 15	сертификат - 2 призовое место - 12 наличие проектов, получивших материальную поддержку - выставляется 15 баллов по всему показателю 3)	сертификат - 2 призовое место - 12 наличие проектов, получивших материальную поддержку - выставляется 15 баллов по всему показателю 3)	15 наличие проектов, получивших материальную поддержку – выставляется 15 баллов по всему показателю 3)		
<u>план</u> <u>факт</u>	4)результативность исследовательской деятельности учителя <u>К2П4</u>						Подтверждающий документ (стр. ___)	
	наличие докладов по итогам исследовательской деятельности на педсоветах, конференциях любого уровня	наличие призовых мест на профессиональных конференциях, слетах учителей школьного уровня	наличие призовых мест на профессиональных конференциях, слетах учителей муниципального уровня	наличие призовых мест на профессиональных конференциях, слетах учителей регионального уровня	педагогическая деятельность, осуществляемая на основании двух и более профессиональных образований	наличие призовых мест на профессиональных конференциях, слетах учителей (уровень выше регионального)		Выставляется максимальный балл
	по 1 балла за каждый до 15 баллов	5	8	10	12	15		
<u>план</u> <u>факт</u>	5)использование педагогом в образовательном процессе современных образовательных технологий и методик <u>К2П5</u>							
	отсутствие	Частичное соответствие		Полное соответствие			Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ возможный балл
	0	1		2				
	В целом по критерию вычисляется средний балл по показателям 1-5							
<u>план</u> <u>факт</u>								
3.	Динамика учебных достижений обучающихся							
<u>план</u>	1) средний уровень достижений обучающихся по итогам ЕГЭ, ОГЭ <u>К3П1</u>						Подтверж	Выставл

факт							дающий документ (стр. ____)	яется МАХ возможный балл
	ниже установленного «допустимого» порога	на уровне установленного «допустимого» порога	выше установленного «допустимого» порога и не менее 50% от максимального балла по региону	50-65% от максимального балла по региону	66-80% от максимального балла по региону	81-100% от максимального балла по региону		
	0	1	5	10	15	17		
план факт	<u>2) доля обучающихся (выпускников 9 классов данного педагога), подтвердивших по результатам независимой аттестации годовые отметки КЗП2</u>						Подтверждающий документ (стр. ____)	Выставляется МАХ возможный балл
	менее 30%	30- 49%	50-59%	60-70%	более 70%			
	0	1	5	12	17			
план факт	<u>3) Доля обучающихся, освоивших ФГОС (ГОС) (не имеющих неудовлетворительную оценку) по итогам учебных периодов по всем классам за расчетный период) КЗП3</u>						Подтверждающий документ (стр. ____)	Выставляется МАХ возможный балл
	менее 90%	90 %	95 %		100 %			
	0	1	2		3			
план факт	<u>4) динамика качества знаний в течении текущего отчетного периода (у педагогов, преподающих несколько предметов, средний показатель рассчитывается по формуле: сумма показателей динамики качества по всем предметам по всем классам-комплексам делится на количество классов-комплектов у данного педагога) КЗП4</u>						Подтверждающий документ (стр. ____)	Выставляется МАХ балл
	снижение		сохранение	1%	2-3%	4-5%	6-10%	более 10%
	0		1	2	5	7	12	17
план факт	<u>5) доля обучающихся 4-х классов (у данного педагога начальной школы), подтвердивших годовые отметки за курс начальной школы по итогам мониторинговых исследований в начальной школе КЗП5</u>						Подтверждающий документ (стр. ____)	Выставляется МАХ балл
	менее 30%	30- 49%	50-59%	60-70%	более 70%			

	0	1	5	12	17			
<u>план</u> <u>факт</u>	<u>6) доля обучающихся, подтвердивших свои результаты в ходе мониторинговых исследований качества образования муниципального и регионального уровня КЗП6:</u>					Подтверждающий документ (стр. ____)	Выставляется МАХ балл	
	менее 30%	30- 49%	50-59%	60-70%	более 70%			
	0	1	5	12	17			
<u>план</u> <u>факт</u>	<u>7) доля обучающихся, подтвердивших свои результаты в ходе мониторинговых исследований качества образования ВШК (входной, промежуточный, итоговый контроль) КЗП7</u>					Подтверждающий документ (стр. ____)	Выставляется МАХ балл	
	менее 50%	50-80%	80-90%	90-100%	100%			
	0	1	5	10	17			
В целом по критерию выставляется средний балл с учетом критериев, относящихся к данному учителю								
<u>план</u> <u>факт</u>								
4.	Результативность внеучебной деятельности по преподаваемым предметам							
<u>план</u> <u>факт</u>	<u>1) а) Организация работы с обучающимися, имеющими способности к научной (интеллектуальной), творческой деятельности К4П1а</u> <u>б) Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими затруднения в обучении и развитии К4П1б</u>					Подтверждающий документ (стр. ____)	Выставляется МАХ балл по каждой позиции	
	отсутствие		Частичное соответствие		Полное соответствие			
	0		1		2			
<u>план</u> <u>факт</u>	<u>2) количество призовых мест обучающихся по итогам участия в предметных олимпиадах К4П2</u>						Выставляется МАХ балл	
	0	школьный	муниципальный, сетевой	региональный	более высокий уровень	Подтверждающий документ (стр. ____)		
	0	1 призовое место -2 2 и более-4	1 призовое место -4 2 и более - 6	1 призовое место -6 2 и более-8	1 призовое место - 8 2 и более - 10			

план факт	<u>3) количество призовых мест и лауреатов конкурсных мероприятий (конкурсы, гранты, фестивали, научные конференции, интеллектуальные марафоны, смотры знаний) К4П3</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	0	школьный	муниципальный, сетевой	региональный	более высокий уровень		
	0	1 призовое место -2 2 и более-4	1 призовое место -4 2 и более - 6	1 призовое место -6 2 и более-8	1 призовое место - 8 2 и более - 10		
план факт	<u>4) количество призовых мест и лауреатов на мероприятиях художественно – эстетической направленности (отчётные концерты, праздники искусства, утренники, выставки, ярмарки поделок и др.) К4П4</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	0	школьный	муниципальный, сетевой	региональный	более высокий уровень		
	0	1 призовое место -2 2 и более-4	1 призовое место - 4 2 и более - 6	1 призовое место -6 2 и более-8	1 призовое место -8 2 и более -10		
план факт	<u>5) количество призовых мест на мероприятиях военно-патриотической, экологической, туристическо-краеведческой, поисковой направленности К4П5</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	0	школьный	муниципальный, сетевой	региональный	более высокий уровень		
	0	1 призовое место -2 2 и более-4	1 призовое место -4 2 и более - 6	1 призовое место -6 2 и более-8	1 призовое место - 8 2 и более - 10		
план факт	<u>6) количество призовых мест при участии в спортивных состязаниях К4П6</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	0	школьный	муниципальный, сетевой	региональный	более высокий уровень		
	0	1 призовое место -2 2 и более-4	1 призовое место - 4 2 и более - 6	1 призовое место -6 2 и более-8	1 призовое место -8 2 и более -10		
план факт	<u>7) количество конкурсов, в которых приняли участие учащиеся по руководством педагога К4П7</u>					Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	0		1-5		6 и более		
	0		1		2		

	В целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1-7, относящимся к конкретному предмету						
	<u>план</u> <u>факт</u>						
5.	Результативность деятельности учителя в качестве классного руководителя						
	<u>план</u> <u>факт</u>	<u>1) доля родителей, представивших положительные отзывы о деятельности классного руководителя (по итогам анкетирования администрацией) К5П1</u>				Подтверждающий документ (стр. ____)	Выставляется МАХ балл
		1-29%	30-49%	50-69%	70-100%		
		0	5	8	15		
	<u>план</u> <u>факт</u>	<u>2) доля обучающихся, представивших положительные отзывы о деятельности классного руководителя (по итогам анкетирования администрацией) К5П2</u>				Подтверждающий документ (стр. ____)	Выставляется МАХ балл
		1-29%	30-49%	50-69%	70-100%		
		0	5	8	15		
	<u>план</u> <u>факт</u>	<u>3) количество общешкольных мероприятий, организованных и подготовленных обучающимися данного класса К5П3</u>				Подтверждающий документ (стр. ____)	Выставляется МАХ балл
		0	1	2	3 и более		
		0	5	10	15		
	<u>план</u> <u>факт</u>	<u>4) изменение доли обучающихся в классе, совершивших правонарушения, и стоящих на внутришкольном учете К5П4</u>				Подтверждающий документ (стр. ____)	Выставляется МАХ балл
		увеличение	сохранение (отсутствие)	снижение			
		0	3	10			
	<u>план</u> <u>факт</u>	<u>5) количество родителей данного класса, участвующих в работе общешкольных управляющих советов, родительских комитетов, ведущих постоянно действующие лектории для детей и родителей, кружки и секции на общественных началах К5П5</u>				Подтверждающий документ (стр. ____)	Выставляется МАХ балл
		0-1 чел.	2-4 чел..	5-7 чел.	8-12 чел.	13 чел. и более	
		0	2	5	10	15	
	<u>план</u>	<u>6) доля обучающихся данного класса, участвующих в социально ориентированных проектах, социально значимых акциях,</u>				Подтверж	Выставл

факт		<u>конкурсах К5П6</u>					дающий документ (стр. ____)	яется МАХ балл
		менее 30%	30-49%	50-79%	80-100%	Призовое место в конкурсе «Лучший класс» Проект получил материальную поддержку на муниципальном или более высоком уровне		
		0	2	5	10	15		
<u>план</u>	<u>факт</u>	<u>7) наличие в классе организованных классным руководителем функционирующих органов ученического самоуправления, творческих коллективов или команд по определенным направлениям К5П7</u>					Подтверждающий документ (стр. ____)	Выставляется МАХ балл
		0	1 организация или коллектив		2 и более организаций, коллективов			
		0	5		10			
<u>план</u>	<u>факт</u>	<u>8) доля обучающихся класса, охваченных горячим питанием К5П8</u>					Подтверждающий документ (стр. ____)	Выставляется МАХ балл
		0 (при наличии условий)	менее 30%	30-59%	60%-89%	90% и более		
		0	2	5	7	10		
<u>план</u>	<u>факт</u>	<u>9) доля учащихся класса, участвующих в мероприятиях, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.п.) К5П9</u>					Подтверждающий документ (стр. ____)	Выставляется МАХ балл
		0	менее 30%	30-59%	60%-89%	90% и более		
		0	1	2	4	6		
<u>план</u>	<u>факт</u>	<u>10) доля учащихся класса, охваченных программами, направленными на формирование здорового образа жизни, профилактику различного рода заболеваний, включая социального характера, изучаемых во внеурочной деятельности К5П10</u>					Подтверждающий документ (стр. ____)	Выставляется МАХ балл
		0	менее 30%	30-59%	60%-89%	90% и более		
		0	1	2	4	6		

	В целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1-10						
	<u>план</u> <u>факт</u>						
6.	Результативность участия педагога в методической и научно- исследовательской работе						
	<u>план</u> <u>факт</u>	<u>1) ежегодное обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые уроки, мастер - классы, выступления на семинарах, круглых столах, индивидуальные сайты, дистанционное обучение школьников и педагогов</u> K6П1				Подтверждающий документ (стр. ____)	Выставляется МАХ балл
	0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий		
	0	3	7	12	16		
	<u>план</u> <u>факт</u>	<u>2) наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий</u> K6П2				Подтверждающий документ (стр. ____)	Выставляется МАХ балл
	0	школьный	Муниципальный, региональный, всероссийский, международный				
			Публикация в интернете	Публикация в печатном сборнике			
	0	3	8	16			
	<u>план</u> <u>факт</u>	<u>3) участие (руководство) учителя в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий, руководство методическими объединениями</u> K6П3				Подтверждающий документ (стр. ____)	Выставляется МАХ балл
	0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий		
	0	по 2, руководитель – по 4 за каждое участие, но не более 16 баллов	по 4, руководитель – по 8 за каждое участие, но не более 16 баллов	по 8 за каждое участие, но не более 16 баллов, руководитель - 16	по 16 баллов за каждое участие, чтобы сумма баллов по критериям 1-5, включая данный критерий, не превышала 80 баллов		
	<u>план</u> <u>факт</u>	<u>4) наличие призовых мест в муниципальных , региональных, и всероссийских профессиональных конкурсах «Учитель года», «Лидер в образовании», «Учитель –учителю, «Фестиваль достижений молодых специалистов», конкурсе лучших учителей в рамках реализации ПНПО и др. K6П4</u>				Подтверждающий документ (стр. ____)	Выставляется МАХ балл
	0	школьный	муниципальный	региональный	более высокий		
	0	5	10	14	16		
	<u>план</u> <u>факт</u>	<u>5) Участие в очных/заочных/дистанционных конкурсах (по использованию ИКТ; инновационных, методических разработок; публикаций; педагогических инициатив, проектов и др.) для педагогических работников, проводимых образовательными</u>				Подтверждающий документ	

	организациями и издательствами <u>К6П5</u>					документ (стр. ____)	
	школьный	муниципальный	региональный	федеральный	международный		Выставл яется МАХ балл
	Участие -1 Победа -2	Участие -2 Победа-3	Участие-2 Победа-4	Участие-2 Победа-5	Участие-2 Победа-6		
	В целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1-5						
	<u>план</u>						
	<u>факт</u>						
7.	Общественная деятельность педагогического работника						
	<u>1) педагог является членом (руководителем) профсоюзной организации работников просвещения <u>К7П1</u></u>					Подтверж дающий документ (стр. ____)	Выставл яется МАХ балл
	школьной		муниципальной		региональной		
	2 - член		3 - член		4 - член		
	3 - руководитель		4- руководитель		5 - руководитель		
	<u>2) педагог является членом (руководителем) регионального отделения общественной организации «Педагогическое общество России» <u>К7П2</u></u>					Подтверж дающий документ (стр. ____)	Выставл яется МАХ балл
	школьной		муниципальной		региональной		
	2 - член		3 - член		4 - член		
	3 - руководитель		4- руководитель		5 - руководитель		
	<u>3) педагог является членом (руководителем) управляющего совета, общественной организации, представляющей интересы профессионального педагогического сообщества <u>К7П3</u></u>					Подтверж дающий документ (стр. ____)	Выставл яется МАХ балл
	школьной		муниципальной		региональной		
	2 - член		3 - член		4 - член		
	3 - руководитель		4- руководитель		5 - руководитель		
	<u>4) Наличие в расчетный период грамот, поощрений, благодарственных писем по профилю работы <u>К7П3.</u></u>						Выставл яется МАХ балл
	школьный	муниципальный	региональный	Федеральный	Международный		

	1	2	3	4	5			
	В целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1-3							
	<u>план</u>							
	<u>факт</u>							
	Для вычисления итогового балла данные по критериям 1-7 суммируются							
	<u>план</u>							
	<u>факт</u>							
	ИТОГО:							

**КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

№	Критерии	Показатели	Подтверждающий документ, справка		Балл итого	Балл проверка
1	Уровень профессиональной культуры педагога	Максимальный балл по критерию: 20				
		1.1. Ведение педагогической документации, исполнительская дисциплина педагога (своевременность подачи сведений, сдача педагогической документации, методических разработок, отчетов, положений и т.п.) в течении года. Без замечаний – 2 балла ; 1 или 2 замечаний – 1 балл . 3 или более замечаний или взыскание – 0 баллов	Справка подтверждение	Выставляется соответствующий балл		
		1.2. Сохранность контингента творческого объединения. от 95% до 100% обучающихся – 4 балла ; от 75% до 94% обучающихся – 2 балла .	Справка подтверждение	Выставляется соответствующий балл		
		1.3. Отсутствие случаев детского травматизма в процессе учебно-воспитательной деятельности. Да – 2 балл ;	Справка подтверждение	Выставляется соответствующий балл		
		1.4. Участие педагога в работе летнего оздоровительного лагеря. Да – 2 балла ;	Справка подтверждение	Выставляется		

			ие, копии приказов.	соответствующий балл																	
		1.5. Педагог занимается по утвержденным: Авторским дополнительным общеразвивающим программам – 4 балла . Модернизированным, адаптивным, дополнительным общеразвивающим программам – 2 балла ;	Подтверждающие документы	Выставляется соответствующий балл																	
		1.6. Наличие учебных программ на сайте школы: Да – 2 балла ;	Print Screen с сайта	Выставляется соответствующий балл																	
		1.7. Применение здоровьесберегающих технологий. Да – 2 балл ;	Справка подтверждение	Выставляется соответствующий балл																	
		1.8. Педагог является членом/руководителем профсоюзной организации. Является руководителем – 2 балла ; Является членом – 1 балл ;	Справка подтверждение от Профсоюза	Выставляется соответствующий балл																	
		Максимальный балл по критерию: 45																			
2	Уровень и результативность представляемого содержания образования	2.1. Наличие размещенных в СМИ собственных информационно-публицистических материалов. Да – 2 балла + 1 балл за каждый	Print Screen страниц с ФИО педагога и датой публикации	Выставляется соответствующий балл, не более 5																	
		2.2. Результативность участия и организации массовых мероприятия, социально-значимых акциях и проектах педагога.	Копии документов, приказов по итогам проведенных мероприятий, грамоты, благодарственные письма и т.п.	Выставляется сумма баллов, не более 20																	
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Уровень</th> <th>Участие педагога</th> <th>Организация</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Внутренний</td> <td>1</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Муниципальный</td> <td>2</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Региональный</td> <td>3</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>Федеральный и международный</td> <td>4</td> <td>8</td> </tr> </tbody> </table>	Уровень	Участие педагога	Организация	Внутренний	1	3	Муниципальный	2	4	Региональный	3	6	Федеральный и международный	4	8				
Уровень	Участие педагога	Организация																			
Внутренний	1	3																			
Муниципальный	2	4																			
Региональный	3	6																			
Федеральный и международный	4	8																			

		2.3. Наличие обучающихся участников конкурсов, выставок, смотров, турниров и т.п. по направлению деятельности творческого объединения.				Копии приказов, грамот, дипломов, подтверждающих участие	Выставляется сумма баллов, не более 20			
		Внутриучрежденческий уровень	Муниципальный уровень	Региональный уровень	Всероссийский уровень			Международный уровень		
		Грамота, диплом – 1 б сертификат – 0.2	Грамота, диплом – 2 б сертификат – 0.5	Грамота, диплом – 4 б сертификат – 1	Грамота, диплом – 5 б сертификат – 1,5			Грамота, диплом – 6 сертификат – 2		
		Максимальный бал по критерию: 35								
3	Результативность участия педагога в методической и научно – исследовательской работе	3.1. Признание высокого профессионализма педагога, объявленные благодарности, благодарственные письма, грамоты				Копии документов, приказов об объявлении благодарности	Выставляется сумма баллов, не более 5			
		Внутриучрежденческий уровень	Муниципальный уровень	Региональный уровень	Всероссийский и международный уровень					
		1 балл	2 балл	3 балла	4 балла					
		3.2. Повышение квалификации за последние 3 года (по накопительной системе). до 10 часов – 1 балл ; до 40 часов – 2 балла ; до 75 часов – 3 балла ; до 150 часов – 4 балла ; свыше 150 часов – 5 баллов .				Копии документов, подтверждающих участие	Выставляется соответствующий балл, не более 5			
		3.3. За разработанное и проведенное открытое мероприятие, занятие, мастер-класс. На уровне творческого объединения – 1 балла ; На уровне учреждения – 2 балла ; На муниципальном уровне – 3 балла ; На региональном уровне – 4 балла ; На федеральном и международном уровне – 5 баллов .						План работы или приказ о проведении.	Выставляется сумма баллов, не более 5	
		3.4. Участие педагога в работе экспертных комиссий, групп, жюри, судейство (конкурсов, конференций, творческих лабораторий и т.п.) На уровне учреждения – 1 балл ; На муниципальном уровне – 2 балла ; На региональном уровне – 3 балла ; На федеральном и международном уровне – 4 балла .				Копии приказов, положений, справка подтвержденные	Выставляется сумма баллов, не более 5			
		3.5. Участие педагога в профессиональных конкурсах (за наличие призового места 3 балла) На уровне учреждения – 1 балл ; На муниципальном уровне – 2 балла ; На региональном уровне – 3 балла ;						Копии документов, подтверждающих участие	Выставляется сумма баллов, не	

	На федеральном и международном уровне – 4 балла.		более 8		
	3.6. Результативность исследовательской деятельности педагога: Доклады по итогам исследовательской деятельности на педсоветах, конференциях, МО на уровне учреждения – 1 балл ; Участие в профессиональных конференциях и семинарах муниципального уровня – 2 балла ; Участие в профессиональных конференциях и семинарах регионального уровня – 3 балла ; Участие в профессиональных конференциях и семинарах федерального и международного уровня – 4 балла.	Копии документов, подтверждающих участие	Выставляется сумма баллов, не более 7		
	Для выставления итогового балла, данные по критериям 1, 2 и 3 суммируются.				

Документы в портфолио систематизировать строго по критериям и пунктам.
Подтверждающие документы по показателям вкладываются в отдельный файл.
Один документ учитывается 1 раз.
Максимальный балл по портфолио – 100.

**КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПЕДАГОГА – ОРГАНИЗАТОРА**

№	Критерии	Показатели	Подтверждающий	Примечание	Балл итог	Балл проверка
---	----------	------------	----------------	------------	-----------	---------------

			документ, справка					
1	Уровень профессиональной культуры педагога - организатора	Максимальный балл по критерию: 20						
		1.1. Ведение педагогической документации, исполнительская дисциплина педагога (своевременность подачи сведений, сдача педагогической документации, методических разработок, отчетов, положений и т.п.) в течении года. Без замечаний – 2 балла ; 1 или 2 замечаний – 1 балл . 3 или более замечаний или взыскание – 0 баллов	Справка подтверждение	Выставляется соответствующий балл				
		1.2. Сохранность контингента Центра. от 95% до 100% обучающихся – 4 балла ; от 75% до 94% обучающихся – 2 балла .	Справка подтверждение	Выставляется соответствующий балл				
		1.3. Отсутствие случаев детского травматизма в процессе учебно-воспитательной деятельности. Да - 2 балл ;	Справка подтверждение	Выставляется соответствующий балл				
		1.4. Участие педагога - организатора в работе летнего оздоровительного лагеря. Без замечаний – 2 балла ;	Справка подтверждение, копии приказов.	Выставляется соответствующий балл				
		1.5. Участие педагога - организатора в общественной жизни школы. Активное участие – 2 балла ;	Справка подтверждение	Выставляется соответствующий балл				
		1.6. Наличие учебных программ на сайте школы: Да – 2 балла ;	Print Screen с сайта	Выставляется соответствующий балл				
		1.7. Применение здоровьесберегающих технологий. Да – 2 балл ;	Справка подтверждение	Выставляется соответствующий балл				
		1.8. Педагог - организатора является членом/руководителем профсоюзной организации. Является руководителем – 2 балла ; Является членом – 1 балл ;	Справка подтверждение от Профсоюза	Выставляется соответствующий балл				
2	Уровень и результативность представленного содержания образования	Максимальный балл по критерию: 45						
		2.1. Наличие размещенных в СМИ информационно-публицистических материалов, методических разработок, информации о работе Центра. Да – 2 балла + 1 балл за каждый	Print Screen страниц с ФИО педагога и датой публикации	Выставляется соответствующий балл, не более 5				

		2.2. Результативность участия и организации и проведении массовых мероприятий, социально-значимых акциях и проектах педагога - организатора.				Копии документов, приказов и т.п.	Выставляется сумма баллов, не более 20			
		Уровень	Участие педагога	Организация и проведение						
		Внутриучрежденческий	1	3						
		Муниципальный	2	4						
		Региональный	3	6						
		Федеральный и международный	4	8						
		2.3. Количество обучающихся участников конкурсов, выставок, смотров, турниров и т.п. по направлению деятельности Центра.				Копии документов, приказов по итогам проведенных мероприятий, грамоты, благодарственные письма и т.п.	Выставляется сумма баллов, не более 20			
		Внутриучрежденческий уровень	Муниципальный уровень	Региональный уровень	Всероссийский уровень					Международный уровень
		Грамота, диплом – 1 б сертификат – 0.2	Грамота, диплом – 2 б сертификат – 0.5	Грамота, диплом – 4 б сертификат – 1	Грамота, диплом – 5 б сертификат – 1,5	Грамота, диплом – 6 сертификат – 2				
3	Результаты участия педагога - организатора в методической и научно - исследовательской работе	Максимальный бал по критерию: 35								
		3.1 Признание высокого профессионализма педагога - организатора, объявленные благодарности, благодарственные письма, грамоты				Копии документов, приказов об объявлении благодарности	Выставляется сумма баллов, не более 5			
		Внутриучрежденческий уровень	Муниципальный уровень	Региональный уровень	Всероссийский и международный уровень					
		1 балл	2 балл	3 балла	4 балла					
		3.2. Повышение квалификации за последние 3 года (по накопительной системе). до 10 часов – 1 балл; до 40 часов – 2 балла; до 75 часов – 3 балла; до 150 часов – 4 балла; свыше 150 часов – 5 баллов.				Копии документов, подтверждающих участие	Выставляется сумма баллов, не более 5			
3.3. За разработанное и проведенное открытое мероприятие, занятие, мастер-класс. На уровне Центра – 1 балла; На уровне учреждения – 2 балла; На муниципальном уровне – 3 балла; На региональном уровне – 4 балла; На федеральном и международном уровне – 5 баллов.				План работы или приказ о проведении.	Выставляется сумма баллов, не более 5					

		3.4. Участие педагога- организатора в работе экспертных комиссий, групп, жюри, судейство (конкурсов, конференций, творческих лабораторий и т.п.) На уровне учреждения – 1 балл ; На муниципальном уровне – 2 балла ; На региональном уровне – 3 балла ; На федеральном и международном уровне – 4 балла .	Копии приказов, положений, справка подтверждение	Выставляется сумма баллов не более 5		
		3.5. Участие в профессиональных конкурсах (за наличие призового места 3 балла) На уровне учреждения – 1 балл ; На муниципальном уровне – 2 балла ; На региональном уровне – 3 балла ; На федеральном и международном уровне – 4 балла .	Копии документов, подтверждающих участие	Выставляется сумма баллов, не более 8		
		3.6. Результативность исследовательской деятельности педагога - организатора: Доклады по итогам исследовательской деятельности на педсоветах, конференциях, МО на уровне учреждения – 1 балл ; Участие в профессиональных конференциях и семинарах муниципального уровня – 2 балла ; Участие в профессиональных конференциях и семинарах регионального уровня – 3 балла ; Участие в профессиональных конференциях и семинарах федерального и международного уровня – 4 балла .	Копии документов, подтверждающих участие	Выставляется сумма баллов, не более 7		
4	Эффективность управленческой деятельности	4.1. Отсутствие обоснованных жалоб, обращений в вышестоящие органы управления образования по конфликтным ситуациям Да – 4 балла	Справка подтверждение	Выставляется соответствующий балл		
		4.2. Личная общественная активность педагога-организатора Активное участие 2 балла	Справка подтверждение	Выставляется соответствующий балл		
		4.3. Отсутствие дисциплинарных взысканий за отчетный период Отсутствие – 1 балл	Справка подтверждение	Выставляется соответствующий балл		
		Для выставления итогового балла, данные по критериям 1, 2 и 3 суммируются.				

Документы в портфолио систематизировать строго по критериям и пунктам.
Подтверждающие документы по показателям вкладываются в отдельный файл.
Один документ учитывается 1 раз.

Максимальный балл по портфолио – 100.

**Приложение № 5
к Положению об оплате труда**

Положение

о распределении фонда стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения

1. Показатели и критерии стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливаются учреждением по согласованию с органом государственного управления и профсоюзным органом.
2. Порядок определения размера стимулирующих выплат и сроки выплат устанавливаются аналогично порядку, установленному для руководителей и педагогических работников.
3. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

Рекомендуемые направления оценки результативности профессиональной деятельности заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения

Наименование должности	Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
Заместитель директора по административно-хозяйственной части	обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы
	обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, охраны труда
	высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе	организация предпрофильного, профильного обучения
	выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы
	высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации и промежуточной аттестации обучающихся
	высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса
	качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)
	сохранение контингента обучающихся 10-11 классов
	высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы
поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	
Социальный педагог	позитивные результаты деятельности социального педагога:
	отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися

	результативность участия школьников в конкурсах, акциях, проектах по профилю деятельности социального педагога
	охват внеурочной деятельностью несовершеннолетних с девиантным поведением
	охват обучающихся девиантного поведения и детей из социально незащищенной категории семей организованными формами отдыха в каникулярное время
	обеспечение обучающихся с девиантным поведением и детей из социально незащищенных категорий горячим питанием по месту учебы
	работа по трудоустройству, патронату, обеспечению жильём, пособиями, пенсиями и т.д. обучающихся из числа сирот и оставшихся без попечения родителей
	оказание помощи обучающимся из малообеспеченных семей, обучающимся, нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными возможностями здоровья, девиантным поведением, а также попавшим в экстремальные ситуации
	Включенность в методическую работу разработка программ элективных курсов
	зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, мастер-классы и др.)
	участие в организации и проведении родительских собраний
	участие в работе педагогического совета, методического совета и т.д.
	руководство методическим объединением, участие в работе методического объединения психологов
	наличие публикаций
	наличие обобщенного опыта работы
	Признание высокого профессионализма социального педагога наличие позитивных отзывов и отсутствие жалоб и обращений родителей на неправомерные действия социального педагога
	награждение: региональный уровень; уровень учреждения
	Взаимодействие с субъектами профилактики взаимодействие со специалистами социальных служб, служб занятости, благотворительными и другими организациями
Педагог-организатор, педагог дополнительного образования	Позитивные результаты деятельности победители и призёры конкурсов детских общественных организаций
	наличие детской общественной организации
	победители и призёры творческих конкурсов, фестивалей, смотров, акций и т.д.
	высокий уровень мероприятий, проводимых в каникулярное время, выходные дни
	сохранение контингента обучающихся в течение учебного года
	активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования
	Профессиональные достижения победители и призы конкурсов профессионального

	мастерства по профилю деятельности
	наличие публикаций
	наличие обобщенного опыта работы
	Включенность в методическую работу Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.)
	Разработка факультативов, кружков и т.д.
	Признание высокого профессионализма педагога-обучающимися и их родителями Наличие позитивных отзывов и отсутствие обоснованных жалоб в адрес педагога со стороны родителей и обучающихся
Водитель	обеспечение исправного технического состояния автотранспорта
	обеспечение безопасности перевозки детей
	отсутствие ДТП, замечаний
Обслуживающий персонал (уборщица, дворник и т.д.)	проведение генеральных уборок
	содержание участка в соответствии с требованиями СанПИН, качественная уборка помещений
	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок

**Положение
о премировании и материальной помощи
работникам МОУ СОШ с.Тростянка**

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение о премировании и материальной помощи работникам МОУ СОШ с. Тростянка** разработано в соответствии с Трудовым и Бюджетным Кодексами Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года, Уставом общеобразовательной организации, Коллективным договором и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность МОУ СОШ с. Тростянка, осуществляющей образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение о премировании работников МОУ СОШ с. Тростянка (далее – Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных перед коллективом задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, повышения качества образовательной деятельности, ответственности за конечные результаты труда, укрепления и развития материально-технической базы, закрепления высококвалифицированных кадров.

1.3. Настоящее Положение о премировании и материальной помощи распространяется на всех работников школы, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием общеобразовательной организации.

1.4. В данном Положении под **премированием** следует понимать выплату работникам школы денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад, выплаты стимулирующего характера и повышающих коэффициентов, предусмотренные нормативными правовыми актами, Положением об оплате труда работников образовательной организации, Положением о надбавках и доплатах работникам образовательной организации и иными локальными нормативными актами, а также трудовыми договорами работников.

1.5. Выплата премии работникам общеобразовательной организации облагается налогом в соответствии с действующим законодательством, учитываются при исчислении среднего заработка.

1.6. Премияльные выплаты не являются гарантированными выплатами, предоставляемыми общеобразовательной организацией работникам.

1.7. Премирование работников по результатам их труда является правом, а не обязанностью администрации общеобразовательной организации и зависит от количества и качества труда работников, финансового состояния образовательной организации и прочих факторов.

2. Источник формирования премиального фонда

2.1. Премии могут выплачиваться:

-за счет бюджетных средств из экономии фонда оплаты труда в пределах, установленных учредителем и полученных образовательной организацией бюджетных средств для осуществления образовательной, методической, научной и иной уставной деятельности;

-из внебюджетных средств, фактически полученных образовательной организацией, в пределах фонда оплаты труда и премиального фонда, предусмотренного соответствующими сметами по подразделениям и централизованным внебюджетным средствам;

-за счет внебюджетных средств, полученных от экономии по соответствующим направлениям деятельности образовательной организации;

-других средств, предусмотренных действующим законодательством.

2.2. Премирование работников может производиться только при наличии денежных средств по соответствующим источникам, предусмотренными для оплаты труда, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование при условии гарантированного выполнения всех обязательств общеобразовательной организации по выплате должностных окладов, ставок заработной платы, а также установленных выплат компенсационного и стимулирующего характера, без ущерба для основной деятельности общеобразовательной организации

3. Порядок установления премий

3.1. Настоящим Положением предусматривается премирование в отношении работников школы в случае безупречного выполнения работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами, а также распоряжениями непосредственного руководителя.

3.2. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников школы при условии финансирования в следующем порядке:

-по итогам работы за месяц, квартал, год;

-в связи с государственными или профессиональными праздниками,

-знаменательными или профессиональными юбилейными датами;

-за повышение профессиональной квалификации без отрыва от основной работы;

-в случаях, предусмотренных пунктом 4.2. настоящего Положения.

3.3. Премии работникам общеобразовательной организации устанавливаются на основании приказа директора школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.4. Вопросы материального поощрения рассматриваются администрацией совместно с председателем профсоюзного комитета, оформляются протоколом ПК и приказом директора школы.

3.5. Текущие (ежемесячные) премии начисляются работникам по результатам работы в соответствии с личным вкладом каждого работника за представленный период в соответствии с оценочной картой работника школы.

3.6. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа директора школы с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

3.7. Единовременное (разовое) премирование осуществляется по факту выполнения работы, поручения, проекта в целом или его этапа.

3.8. Премии к юбилеям работника, в связи с уходом на пенсию выплачиваются работникам в зависимости от их трудового вклада и при наличии финансирования.

3.9. Работникам, отработавшим в образовательной организации неполный календарный год, премия по итогам работы за год может быть выплачена по усмотрению директора школы.

3.10. Выплата премии осуществляется в день выдачи заработной платы за истекший месяц.

3.11. Выплата материальных поощрений производится с учетом всех налоговых и иных удержаний.

3.12. Администрация общеобразовательной организации и ПК школы обеспечивают гласность в вопросах премирования.

3.13. Единовременное премирование работников не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания-выговора.

4. Показатели (критерии) и виды премирования

4.1. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- внедрение информационных, цифровых образовательных ресурсов, инновационных, дистанционных, здоровьесберегающих и др. технологий;
- качество и высокий уровень обучения, преподавания, воспитания;
- эффективность обеспечения доступности и качественного образования;
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у обучающихся, родителей, общественности;
- распространение педагогического опыта и достижений через проведение семинаров, мастер-классов, конференций и т.д.;
- наличие публикаций по методическому обеспечению образовательной деятельности;
- активное участие в профессиональных, детских праздниках и др. массовых мероприятиях, субботниках;
- высокое качество проведения военно-патриотических мероприятий, активность участия (работа с ветеранами, открытые тематические мероприятия, музейные уроки и т.п.);
- подготовка победителей и призеров олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, конференций, спортивных соревнований;
- качество работы на основе внешней рейтинговой оценки, оценки иных внешних экспертиз и проверок, оценки службы качества образовательной организации;
- использование в работе инновационных программ, педагогических и

управленческих технологий;

- обучение, наставничество, оказание помощи в работе вновь принятым на работу сотрудникам;

- высокое качество организации досуга с обучающимися в каникулярное время;

- оперативность решения возникающих вопросов и проблем по применению информационных технологий и компьютерного оборудования;

- выполнение работ особой важности, не предусмотренных должностной инструкцией и прочих специальных типов работ;

- улучшение количественных значений показателей, связанных с финансовыми результатами деятельности школы, достигнутых при участии работника;

- работа по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования силами сотрудников;

- проведение своевременной договорной кампании;

- подготовка объектов к зимнему сезону, к началу учебного года;

- высокий уровень работы с подрядными организациями;

- высокий уровень организации практических занятий, просветительской и разъяснительной работы с участниками образовательной деятельности по вопросам обеспечения безопасности, ГО, антитеррористической защищенности, оказанию ПМП, действиям в чрезвычайных ситуациях;

- разработка и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, энергии, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

- высокий уровень организации работы по соблюдению требований внутриобъектного режима, правил внутреннего распорядка, предупреждению антиобщественного поведения обучающихся;

- результативность сотрудничества и взаимодействия со сторонними организациями: ОВД, ФСБ, ГО и ЧС, прокуратурой, территориальными подразделениями пожарной охраны, с военным комиссариатом и др.;

- увеличение объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника;

- другие виды выполняемых работ, носящих разовый характер и не предусмотренных должностными обязанностями работника.

4.2. Размер премий зависит от критериев и показателей эффективности труда в соответствии с баллами, установленными в оценочной карте работника путем деления суммы премиального фонда на общее количество баллов для установления стоимости одного балла и умножения его на количество баллов, набранного работником.

4.3. Предложения по премированию предоставляются директору школы для принятия решения о премировании работников школы путём заполнения оценочной карты сотрудниками с учётом мнения заместителей директора по УВР и ВР, руководителей ШМО и согласуются с профсоюзным комитетом

школы.

4.4. Директор школы принимает решение о премировании педагогов и других работников школы, учитывая мнение профсоюзного комитета за премируемый период согласно настоящему Положению и выносит решение по представлению рекомендуемых работников на премию.

Директор школы:

- Устанавливает размер премий;

- Издает приказ о премировании работников;

4.5. Премия за большой объем сверхплановой работы выплачивается в том случае, если за выполнение этой работы не была установлена надбавка, путем добавления к имеющимся баллам по оценочной карте до 15 дополнительных баллов.

Приложение
ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА КАЧЕСТВА РАБОТЫ УЧИТЕЛЯ
 для осуществления стимулирующей выплаты
 (премия по итогам работы за период)

ФИО работника _____

Период _____

Критерии	Шкала оценивания, макс. балл	Сам ооценка	Оценка администрации с учетом мнения профсоюза
I. Увеличение объема работ при обеспечении освоения обучающимися образовательных программ начального, основного, среднего общего образования			
1 Работа с обучающимися «группы риска» (план работы, журналы инд.занятий)	1 1		
2. Работа с неуспевающими (план работы, журналы инд.занятий)	1		
3. Работа с одаренными обучающимися (план работы, журналы инд.занятий)			
4. Подготовка к ОГЭ (рабочие программы, кл.журналы, журналы инд.занятий, работы обучающихся)	1		
5 Подготовка к ЕГЭ (рабочие программы, кл.журналы, журналы инд.занятий, работы обучающихся)	1		
6. Подготовка к ВПР (рабочие программы, кл.журналы, журналы инд.занятий, работы обучающихся)	1		
7. Работа по формированию функциональной грамотности (рабочие программы, кл.журналы, журналы инд.занятий, работы обучающихся)	1		
II.Высокие результаты внеурочной деятельности			
1.Олимпиады, конкурсы, соревнования (грамоты, дипломы, сертификаты): -уровень школы - уровень района - уровень региона	уч/поб 1/2 2/3 2/3		
2.Проведение выездных экскурсий, соревнований в учебное время/ выходное время (приказ по школе)	уч.вр./вых.в р. 1/2		
3.Внеклассная работа по предмету (справка зам.директора по УВР)- уровень школы	1		
4.Участие в методической и предметной неделе (план недели, приказ по итогам)	1		
5.Организация самоуправления в ученическом коллективе (ЛУК и др.- справка зам.директора по ВР, сертификат, грамота) - участие в конкурсах - призовое место	1 2		
6. Высокий уровень проведения воспитательных мероприятий (справка зам.директора по ВР)-уровень школы	1		
7.Участие в трудовых десантах	1-2		
III.Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства			
1.Участие в семинарах, мастер-классах, конференциях, КПК и ПП, пр.(сертификат, свидетельство)	1		
2.Участие в добровольной независимой оценке профессиональной квалификации (приказ)	1		
3.Степень вовлеченности в национальную систему учительского роста (педагогическое сопровождение молодых специалистов- наставничество) (приказ, план работы, справка зам.директора)	1		
4.Распространение педагогического опыта(открытые уроки, мастер-классы и			

др.) - уровень школы - уровень районный	1 2		
5. Активное участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях, педагогических советах, общешкольных род. собраниях), (протокол, приказ) - уровень школы - районный уровень - региональный уровень	1 2 3		
6. Деятельность в составе жюри, экспертных, аттестационных комиссий конкурсов, олимпиад (приказ) - районный уровень - региональный уровень	1 2		
7. Публикации: (скан, свидетельство) - в печатных изданиях - на методических сайтах, интернет-порталах (не менее двух в месяц)	2 1		
8. Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства (сертификат, диплом) - районный уровень (призер/победитель) - региональный уровень (призер/победитель)	уч/приз 2/3 2/3		
IV. Исполнительская культура и дополнительные обязанности			
1. Образцовое ведение школьной и классной документации (справка зам.директора)	1		
2. Своевременное предоставление отчетности (отсутствие замечаний)	1		
3. Участие в процедурах независимой оценки качества образования (тех.специалист, организаторы, эксперты) (приказ)	1		
4. Участие в разработке нормативно-правовой документации школы (приказ)	3		
5. Своевременное, систематическое, полное и качественное ведение электронного классного журнала "Дневник.ру" (справка зам.директора по УВР)	1		
6. Получение государственных, муниципальных наград, Почетных грамот Минобрнауки РФ, Министерства образования, Саратовской области, управления образования, ОО, благодарственных писем от организаций различного уровня (копия наградного документа)	Уровень школы -1 Уровень района-2 Уровень региона-3		
7. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учащихся, родителей, общественности (приказ)	1		
ИТОГО			

Подпись работника _____

Подпись председателя ПК _____

Подпись директора: _____

ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА КАЧЕСТВА РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УВР

для осуществления
премии по итогам работы за период)

ФИО работника _____

Период _____

Критерии	Шкала оценивания	Само-оценка	Оценка администрации с учетом мнения профсоюза
1. Высокий уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса	До 5 б.		
2. Наличие призеров олимпиад, конкурсов, конференций разных уровней.	До 5 б.		
3. Высокий уровень организации и проведения промежуточной и итоговой аттестации (в том числе в форме ЕГЭ, обеспечение участия в процедуре ЕГЭ общественных наблюдателей)	До 5 б.		
4. Высокие результаты методической деятельности (призовые места в конкурсах, семинарах, конференциях).	До 5 б.		
5. Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, участие в работе районных методических объединений.	До 5 б.		
6. Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ и программ элективных курсов, выполнение программ профильного изучения предметов.	До 5 б.		
7. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	До 5 б.		
8. Выполнение плана внутришкольного контроля	До 5 б.		
9. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, педагогический совет, ШМО)	До 5 б.		
10. Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы	До 5 б.		
11. Организация углубленного изучения предметов, предпрофильного и профильного обучения	До 5 б.		
12. Участие в районных и региональных методических и управленческих мероприятиях	2 балла – районный уровень, 4 балла – региональный уровень		
13. Подготовка педагогов учреждения к участию в конкурсах различного уровня	Районный уровень 2 балла – участник 4 балла – призер, победитель, Региональный уровень 4 баллов - участник 8 баллов – призер,		

	победитель		
14. Качество методической помощи педагогическим работникам в их практической деятельности.	До 5 б.		
15. Создание комфортных психологических условий обучения в школе.	До 5 б.		
16. Активное участие в организации и проведении мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.п.).	До 5 б.		
18. Укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав	До 5 б.		
19. Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	До 5 б.		
ИТОГО			

Подпись работника _____

Подпись председателя ПК _____

Подпись директора: _____

**ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА КАЧЕСТВА РАБОТЫ
ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА
ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**
для осуществления стимулирующей выплаты
(премия по итогам работы за период)

ФИО работника _____
Период _____

Критерии	Шкала оценивания	Самооценка	Оценка администрации с учетом мнения профсоюза
1. Своевременное и эффективное планирование и организация воспитательного процесса	До 5 б.		
2. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности	До 5 б.		
3. Высокий уровень организации и контроля воспитательного процесса	До 5 б.		
4. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	До 5 б.		
5. Выполнение плана внутришкольного контроля	До 5 б.		
6. Организация работы педсовета, методсовета	До 5 б.		
7. Эффективность организации и сопровождения ВП	До 5 б.		
8. Участие в районных и региональных методических и управленческих мероприятиях	2 балла - районный уровень 4 баллов - региональный		
9. Организация участия педагогов учреждения к участию в конкурсах различного уровня	Районный уровень 2 балла-участник 4 балла-призер, победитель. Региональный уровень- 4балла участник 8 баллов-призер, победитель		
10. Создание комфортных психологических условий обучения в школе	До 5 б.		
11. Организация и результативность работы ученического самоуправления, детских организаций	До 5 б.		
12. Эффективная работа по снижению пропусков обучающимися учебных занятий без уважительных причин	До 5 б.		
13. Активное участие в социально значимых акциях	До 5 б.		
14. Проявление личной инициативы, внесение предложений о способах решения существующих	До 5 б.		

проблем			
15. Активное участие в организации и проведении мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.п.).	До 5 б.		
16. Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	До 5 б.		
ИТОГО			

Подпись работника _____

Подпись председателя ПК _____

Подпись директора: _____

**ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА КАЧЕСТВА РАБОТЫ
ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**
для осуществления стимулирующей выплаты
(премия по итогам работы за период)

ФИО работника _____

Период _____

Направление деятельности	Критерии оценки	Шкала оценивания, макс. балл	Само-оценка	Оценка администрации с учетом мнения профсоюза
1.Создание условий, позволяющих обучающимся реализовать свои интересы и потребности; развитие творческих способностей обучающихся; организация активного отдыха обучающихся в режиме учебного и внеучебного времени	1.1. Доля учащихся, охваченных дополнительным образованием в сравнении с предыдущим периодом: - на том уровне - выше	1 2		
	1.2. Сохранение количества учащихся, зачисленных в кружки в начале учебного года, до конца учебного года	1		
	1.3. Наличие призовых мест на конкурсах: - муниципальный уровень: I место II место III место - региональный уровень - федеральный уровень	3 2 1 4 5		
	1.4. Реализация программ, проектов по работе с детьми, подростками: - всероссийские - региональные - муниципальные	3 2 1		
	1.5. Охват кружковой работой обучающихся из "группы риска", результативность работы с трудными детьми	1		
	1.6. Реализация программ, проектов по развитию творческих способностей обучающихся: - всероссийские - региональные - муниципальные	3 2 1		
	1.6.Отсутствие травм на занятиях кружка	1		
	2. Методическая и инновационная деятельность	2.1. Наличие методических разработок	2	
2.2. Участие в реализации муниципальных, региональных, всероссийских проектов и программ по конкретному направлению		2		
2.3. Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п.: - всероссийского уровня - регионального уровня - муниципального уровня		3 2 1		

	2.4. Разработанные методические рекомендации	2		
	2.5. Подготовка и проведение открытого занятия кружка	2		
ИТОГО				

Подпись работника _____

Подпись председателя ПК _____

Подпись директора: _____

**ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА КАЧЕСТВА РАБОТЫ
ЗАВЕДУЮЩЕГО ХОЗЯЙСТВОМ**
для осуществления стимулирующей выплаты
(премия по итогам работы за период)

ФИО работника _____

Период _____

Направление деятельности	Критерии оценки	Шкала оценивания	Само-оценка	Оценка администрации с учетом мнения профсоюза
1. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учебного заведения и на территории образовательной организации	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории школы	До 5 баллов		
	Обеспечение температурного режима учебного заведения в соответствии с СанПин	До 5 баллов		
	Обеспечение регулярного вывоза ТБО	До 5 баллов		
2. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	Перезарядка и диагностика первичных средств пожаротушения Контроль за состоянием средств пожаротушения пожарных щитов	До 5 баллов		
	Контроль за состоянием электрооборудования, устранение возникающих неполадок	До 5 баллов		
	Проведение замеров сопротивления изоляции, проверок электроустановок и электропроводок, контуров заземления	До 5 баллов		
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	До 5 баллов		
3. Осуществление контроля за работой всего технического персонала	Составление графиков работы технического персонала. Составление графиков и маршрутов движения, паспортов дорожной безопасности	До 5 баллов		
	Распределение дежурных постов (участков) за уборщиками служебных помещений	До 5 баллов		
4. Обеспечение сохранности и рационального использования материальных ценностей учебного заведения	Высокий уровень осуществления контроля за состоянием материальных ценностей (мебели, оргтехники, инструмента и оснащения, оборудования)	До 5 баллов		
	Своевременное информирование о порче имущества или материальных ценностей, своевременный ремонт оборудования и транспортных средств, приобретение необходимых материалов	До 5 баллов		
	Своевременная маркировка всех материальных средств и их учет	До 5 баллов		

	Своевременное проведение периодической инвентаризации материальных ценностей	До 5 баллов		
	Заключение договоров на техническое обслуживание, оснащение и ремонт по всем направлениям хозяйственной деятельности	До 5 баллов		
5. Ведение учета потребляемых энергоносителей	Контроль за потреблением электроэнергии, воды, горюче-смазочных материалов, водоотведением, поступлением теплоносителя	До 5 баллов		
	Учет данных по расходу энергоносителей. Своевременная подача данных по расходу энергоносителей в управление образования (электроэнергия, вода)	До 5 баллов		
6. Подготовка, организация и качество проведения ремонтных работ в учебном заведении	Составление плана (сметы) на проведение косметических ремонтов, а также работ, связанных с подготовкой к новому учебному году	До 5 баллов		
	Закупка материалов для проведения косметических ремонтов, а также работ, связанных с подготовкой к новому учебному году. Организация ремонтных работ, их контроль и ответственность за выполнение работ.	До 5 баллов		
	Контроль за проведением капитальных и текущих ремонтов учебного заведения осуществляющих подрядной организацией. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	До 5 баллов		
	Установление контактов с юридическими и физическими лицами, которые могут способствовать улучшению материально-технического оснащения учебного заведения.	До 5 баллов		
7. Результативность работы	Эффективная организация работы технического персонала	До 5 баллов		
	Привлечение технического персонала к участию в субботниках, а также к участию в уборке и облагораживанию территории учебного заведения.	До 5 баллов		
	Эффективность работы с отчетностью и документацией, связанной с хозяйственной деятельностью учебного заведения.	До 5 баллов		
	Своевременность осуществления поставленных задач, общая результативность работы заведующего хозяйством	До 5 баллов		
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	До 5 баллов		
ИТОГО				

Подпись работника _____

Подпись председателя ПК _____

Подпись директора: _____

ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА КАЧЕСТВА РАБОТЫ
Уборщика производственных и служебных помещений
 для осуществления стимулирующей выплаты
 (премия по итогам работы за период)

ФИО работника _____

Период _____

Критерии	Шкала оценивания, макс. балл	Само-оценка	Оценка администрации с учетом мнения профсоюза
Качественная уборка помещений, содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	До 5 баллов		
Качество проведения генеральных уборок/своевременная маркировка инвентаря	До 5 баллов		
Работа с моющими и хлорсодержащими средствами	До 5 баллов		
Уход за растениями в рекреациях	До 5 баллов		
Содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса	До 5 баллов		
Участие в общественной жизни школы (подготовка к школьным мероприятиям)	До 5 баллов		
Уборка туалетных комнат	До 5 баллов		
Трудности работы, связанные с отсутствием горячей воды в школе	До 5 баллов		
Трудности работы, связанные с поднятием тяжестей на этажи школы 2-й этаж	До 5 баллов		
Участие в благоустройстве территории школы	До 5 баллов		
Выполнение работ, связанных с проведением текущего ремонта школы	до 15 баллов		
ИТОГО			

Подпись работника _____

Подпись председателя ПК _____

Подпись директора: _____

**ОЦЕНОЧНАЯ КАРТА КАЧЕСТВА РАБОТЫ
РАБОТНИКОВ (рабочий по ремонту, дворник,
водитель автомобиля, сторож, гардеробщик, оператор котельной)
для осуществления стимулирующей выплаты
(премия по итогам работы за период)**

ФИО работника _____

Период _____

№ п/п	Показатели	Максимальный балл	Самооценка	Оценка администрации с учетом мнения профсоюза
1	За высокую результативность выполнения сложных (внеочередных) работ и достижение высоких показателей.	До 5 баллов		
2	За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников.	До 5 баллов		
3	За расширение функциональных обязанностей	До 5 баллов		
4	За обеспечение санитарно-гигиенических условий (воздушный, тепловой, световой режим, состояние коммуникаций).	До 5 баллов		
5	Качественное проведение генеральных уборок	До 5 баллов		
6	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	До 5 баллов		
7	Поддержание инвентаря в рабочем состоянии	До 5 баллов		
8	Оперативное выполнение дополнительных обязанностей, разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	До 5 баллов		
9	Участие в благоустройстве территории школы	До 10 баллов		
10	Своевременное и качественное ведение документации.	До 5 баллов		
11	Выполнение разовых поручений заведующего хозяйством	До 5 баллов		
12	Разработка клумб и уход за клумбами	До 5 баллов		
13	Рациональное использование материалов	До 5 баллов		
14	Активное участие в подготовке технического состояния школы к началу учебного года	До 15 баллов		
15	Увеличение объема работы, связанной с большой территорией	До 5 баллов		
16	Выгрузка мусорных контейнеров	До 5 баллов		
17	Качественная и своевременная уборка крупного мусора с территории	До 5 баллов		
18	Сложность сезонных работ	До 5 баллов		
19	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	До 5 баллов		
20	Отсутствие ДТП, замечаний.	До 5 баллов		
21	Экономичное использование натуральных показателей (бензин, зап. части и т.д.)	До 5 баллов		
22	Контроль за своевременным проведением профилактических ремонтов с целью не допустить долгосрочного и дорогостоящего ремонта автомобиля	До 5 баллов		
23	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов.	До 5 баллов		

24	Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	До 5 баллов		
	ИТОГО			

Подпись работника _____

Подпись председателя ПК _____

Подпись директора: _____

**Приложение
№ 3 к коллективному
договору**

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МОУ СОШ с. Тростянка
_____/Н.А.Просветова/
Протокол № 7 от 31.05. 2022 г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ СОШ с.Тростянка
_____/Е.Г.Приходько/
Протокол № 2 от 31 мая 2022 г.

**СОГЛАШЕНИЕ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТОДАТЕЛЕЙ И ПРОФСОЮЗНЫМ КОМИТЕТОМ
НА 2022 ГОД**

№ п / п	Содержание мероприятий(работ)	Кол-во	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Примечание
<u>Организационные мероприятия</u>					
1.	Проведение общего технического осмотра здания и сооружений школы на соответствие безопасной эксплуатации.	2 раза в год	Август, декабрь	Комиссия по ОТ школы	
<u>Технические мероприятия</u>					
1.	Проведение испытания устройства заземления и изоляцию проводов на соответствие безопасной эксплуатации.	1 раз в год	август	Специализированная организация	
2.	Ремонт ОПС		Июль-август	Специализированная организация	
<u>Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия.</u>					
1.	Медицинский осмотр педагогических работников.	1 раз в год	Май-август	Медицинская организация	
<u>Мероприятия по пожарной безопасности.</u>					
1.	Заправка огнетушителей	1 раз в год	август	Специализированная организация	
2.	Организация обучения работающих и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.	ежеквартально	Август, декабрь	Учитель ОБЖ, администрация школы	