

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Алексеевская средняя
общеобразовательная школа»

на 2022 – 2025 годы

От работодателя:
директор МКОУ «Алексеевская СОШ»
М.А. Попова



От работников:
председатель первичной
профсоюзной организации
МКОУ «Алексеевская СОШ»
А.А.Одинцов

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию
в органе по труду _____

(указать наименование органа)

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.
Руководитель органа по труду _____

(должность, Ф.И.О.)

М.П.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице директора школы и работниками в лице председателя первичной профсоюзной организации. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Алексеевская средняя общеобразовательная школа» (сокращенно – МКОУ «Алексеевская СОШ»)

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- ✓ работники ОО, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации работников (далее – профсоюзный комитет);
- ✓ работодатель, в лице его представителя - директора ОО.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30,31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ОО .

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профсоюзный комитет обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.7. При реорганизации ОО в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, изменения наименования, расторжения трудового договора с руководителем ОО коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст. 43 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

1.14. Настоящий договор заключен на три года и вступает в силу с момента подписания сторонами.

1.15. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

1.16. Кроме коллективного договора социально – трудовые отношения в учреждении регулируются локальными нормативными актами организации, принимаемыми в пределах компетенции работодателя. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, соглашениями,

настоящим коллективным договором, проекты локальных нормативных актов (их содержание), вносимых в локальные нормативные акты изменений и дополнений в соответствии со статьёй 8 ТК РФ, частью 3 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» подлежат согласованию с профсоюзным комитетом в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ.

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых, работодатель учитывает мотивированное мнение профсоюзной организации:

- ✓ Правила внутреннего трудового распорядка учреждения – ст. 190 ТК РФ, приказ Минобрнауки России от 11.05. 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (*Приложение №1*);
- ✓ Положение об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах – ст. 135, 144, 147 ТК РФ (*Приложение № 2*);
- ✓ Соглашение по охране труда (*Приложение № 3*);
- ✓ Положение о порядке установления и выплаты надбавок стимулирующего характера, премий по результатам работы и материальной помощи работникам (*Приложение №4*);
- ✓ Положение о повышающем коэффициенте (*Приложение № 5*);
- ✓ Список профессий и должностей для выдачи специальной одежды и обуви на одного работника (*Приложение № 6*);
- ✓ Раздел по молодёжной политике труда (*Приложение № 7*);
- ✓ приказы и другие локальные нормативные акты об установлении объёма педагогической или учебной (преподавательской) работы педагогическим работникам - статья 162 ТК РФ, приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее приказ Минобрнауки РФ № 1601);
- ✓ правила и инструкции по охране труда для работников ОО– ст. 212 ТК РФ;
- ✓ штатное расписание ОО, изменения и дополнения в штатное расписание – в соответствии с настоящим коллективным договором и ст. 8 ТК РФ;
- ✓ должностные инструкции, изменения и дополнения в должностные инструкции – в соответствии с настоящим коллективным договором и ст. 8 ТК РФ;
- ✓ расписание занятий – в соответствии с настоящим коллективным договором и ст. 8 ТК РФ;
- ✓ положение об аттестации руководящих работников и специалистов (кроме педагогических работников) на предмет соответствия занимаемой должности – ст.81 ТК РФ;
- ✓ приказы (распоряжения) о привлечении работников к сверхурочной работе, к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни в случаях, предусмотренных ст. ст. 99 и 113 ТК РФ;
- ✓ графики работы (графики сменности) – ст. 103 ТК РФ;
- ✓ перечень должностей работников, для которых установлен ненормированный рабочий день и продолжительность их дополнительного отпуска ст. 101, 119 ТК РФ;
- ✓ график отпусков – ст.123 ТК РФ;
- ✓ формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации – ст.196 ТК РФ;
- ✓ план мероприятий по организации применения профессиональных стандартов – постановление Правительства РФ от 27.06.2016 № 584;
- ✓ режим рабочего времени и графики работ работников ОО в каникулярное время – приказ Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 №536;
- ✓ другие локальные нормативные акты и решения, предусмотренные ТК РФ, настоящим коллективным договором, соглашениями.

1.17. Согласно части 4 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» нормы локальных нормативных актов, принятые с нарушением установленного порядка (без согласования с профсоюзным комитетом, когда это требовалось в соответствии с законодательством или настоящим коллективным договором, соглашением) не применяются и подлежат отмене образовательной организацией.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления ОО непосредственно работниками и через профсоюзный комитет:

- ✓ учет мотивированного мнения;
- ✓ консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, регулирующие социально-трудовые интересы работников;
- ✓ получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- ✓ участие в разработке и принятии коллективного договора;
- ✓ обсуждение с работодателем вопросов о работе ОО, внесение предложений по ее совершенствованию.

1.19. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы ОО, повышения уровня жизни работников стороны принимают следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

- ✓ соблюдать законы и иные правовые акты, условия коллективного договора, эффективного контракта;
- ✓ предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором (эффективным контрактом);
- ✓ обеспечивать безопасность труда;
- ✓ обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- ✓ выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, предусмотренные законодательством и коллективным договором;
- ✓ вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством;
- ✓ предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля его выполнения;
- ✓ своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- ✓ рассматривать представления Совета ОО о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права и принимать меры по их устранению;
- ✓ осуществлять обязательное социальное страхование работников ОО;
- ✓ исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, коллективным договором и трудовым договором.

Работники обязуются:

- ✓ добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором (эффективным контрактом);
- ✓ соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- ✓ соблюдать трудовую дисциплину;
- ✓ соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- ✓ бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- ✓ незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- ✓ создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать друг друга.

II. Трудовой договор (и/или эффективный контракт)

2.1. Содержание трудового договора (и/или эффективного контракта) (далее - ТД и/или ЭФК), порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативно-правовыми актами, Уставом ОО и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. ТД и/или ЭФК заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. ТД и/или ЭФК является основанием для издания приказа о приеме на работу. По одному экземпляру трудового договора хранится у каждой из сторон (статья 57 и 67 ТК РФ).

2.3. При заключении трудовых договоров с работниками работодатель использует примерную форму трудового договора, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, и Рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденные приказом Минтруда России от 26.04.2013 г. № 167н.

2.4. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

2.5. ТД и/или ЭФК с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя или работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.6. В ТД и/или ЭФК оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др.

2.7. При заключении трудового договора не допускается прямое или косвенное ограничение прав работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством. Работодатель, отказавшийся заключить трудовой договор, обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.8. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.9. Работодатель или его полномочный представитель обязан при приеме на работу до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом ОО, действующими в ОО Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.10. В трудовом договоре оговариваются обязательные и дополнительные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации, стимулирующие надбавки и др.

2.11. В случае невозможности предоставить полный объем педагогической нагрузки с работником заключается срочный трудовой договор (на учебный год) и берется согласие на осуществление неполной педагогической нагрузки.

2.12. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается в соответствии с количеством часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной ОО с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета. Объем учебной нагрузки

педагогических работников оговаривается в ТД и/или ЭФК и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогических и других работников, ведущих преподавательскую работу, помимо основной работы, устанавливается директором ОО с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета. Эта работа завершается с окончанием учебного года и до ухода работника в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель в письменной форме уведомляет работника о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, в том числе о распределении учебной нагрузки, другой педагогической работе, установлении ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство на новый учебный год, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, не позднее чем за два месяца.

2.13. При установлении учителям, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год сохраняется, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

Установленный учителям в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

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

2.14. Допускается заключение договоров о работе по совместительству, которая может выполняться как работниками ОО, так и работниками других организаций. В этом случае в трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством.

2.15. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же ОО, а также педагогическим работникам других ОО и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров), предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное ОО является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в полном объеме не менее чем на ставку заработной платы, и в том объеме, выполнение которого им позволяет осуществлять их педагогический стаж и уровень квалификации.

2.16. Преподавательская работа по совместительству лицам, выполняющим ее помимо основной работы в ОО, а также работникам других образовательных учреждений, иных организаций, предоставляется в том случае, если ОО не располагает штатными преподавателями, имеющими необходимое образование и (или) уровень квалификации для преподавания соответствующих дисциплин, междисциплинарных курсов, предусмотренных учебным планом.

2.17. Регулирование труда лиц, работающих в ОО по совместительству, осуществляется в соответствии с гл. 44 ТК РФ, Постановлением Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

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

2.19. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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

1. по взаимному согласию сторон;
2. по инициативе работодателя в случаях:
 - ✓ уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

- ✓ временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличения учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- ✓ простоя, когда работникам поручается с учетом специальности и квалификации другая работа в той же ОО на все время простоя на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
- ✓ восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- ✓ возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте 2 случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

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

2.22. В течение учебного года изменение существенных условий ТД и/или ЭФК допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий ТД и/или ЭФК работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74,162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные «Положением об оплате труда, нормах рабочего времени и нормах учебной нагрузки».

2.23. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в ОО работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.24. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст. 77 ТК РФ; ст. 336 ТК РФ), иными федеральными законами. В случае расторжения трудового договора в день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и производится расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ.

2.25. Испытание при приеме на работу не устанавливается лицам, получившим среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившим на работу по полученной специальности в течение года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

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

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

2.28. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии

письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

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

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

2.39. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.40. 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.

2.41. С 1 января 2021 года работникам, впервые поступившим на работу, работодатель обеспечивает формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде.

2.42. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно в соответствии с трудовым законодательством.

2.43. В трудовых договорах, дополнительных соглашениях к трудовым договорам с работниками образовательной организации, реализующей общеобразовательные программы, а также дополнительные образовательные программы, предусматривающие дистанционные формы обучения, включая руководителей и их заместителей указывается о дистанционной работе в соответствии с программой.

2.44. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.45. 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 временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

2.46. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу в соответствии со ст. 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации.

При временном переводе работника на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным вышеуказанной статьей, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

2.47. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.47.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.47.2. Принимать меры по выявлению и предотвращению случаев дискриминации в отношении работающих пенсионеров или работников предпенсионного возраста,

предотвращению увольнений, сокращений и иных случаев нарушения трудовых прав граждан

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной переподготовки и повышения квалификации для нужд ОО.

3.2. Работодатель с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета определяет формы профессиональной переподготовки подготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития ОО.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную переподготовку и повышение квалификации всех педагогических работников (в разрезе специальности) согласно графику не реже 1 раза в 3 года.

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

3.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности ОО, по направлению ОО или Учредителя).

3.3.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам ставки оплаты труда соответствующие квалификационным категориям со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.5. С целью защиты социально-экономических и трудовых прав работников из числа молодежи работодатель обязуется:

✓ закреплять наставников за работниками из числа молодежи в первый год работы в образовательной организации и устанавливать им стимулирующие доплаты за проводимую работу;

✓ осуществлять повышение квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком;

✓ повышать профессиональную квалификацию молодых работников.

3.4. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

3.5. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

3.6. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы (ст. 187 ТК РФ).

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

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

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профсоюзный комитет в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансии, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

Стороны договорились считать массовым одновременное высвобождение 20% и более работников ОО или ОО, его филиала независимо от количества работающих.

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета (ст. 82 ТК РФ).

4.3. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 8 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы до наступления срока расторжения ТД и/или ЭФК, возможности переобучения их новым профессиям.

4.4. Трудоустроить в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащие увольнению из ОО инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

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

- ✓ педагогические работники – не более чем за год до назначения досрочной трудовой пенсии;
- ✓ предпенсионного возраста (за 5 года до пенсии);
- ✓ проработавшие в организации свыше 10 лет;
- ✓ одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- ✓ одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- ✓ родители, имеющие ребенка –инвалида в возрасте до 18 лет;
- ✓ награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- ✓ педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- ✓ неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организаций.

4.5.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.5.3. Работодатель проводит работу по восстановлению и совершенствованию системы внутрипроизводственного обучения персонала, предусматривая на эти цели соответствующее финансирование.

4.6. При появлении новых рабочих мест в ОО, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из ОО в связи с сокращением численности штата.

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

4.8. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (не менее 8 часов в неделю) с сохранением среднего заработка

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка работников ОО» (ст. 91 ТК РФ) (*Приложение № 1*), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утвержденными работодателем с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации, условиями ТД и ЭФК, должностными инструкциями работников, локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ОО (за исключением женщин, работающих в сельской местности, имеющих право на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.) При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ст. 263.1 ТК РФ) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Преподавательская работа руководящих работников ОО без занятия штатной должности в ОО оплачивается дополнительно в порядке и по должностным окладам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе. Выполнение преподавательской работы руководящими работниками ОО допускается в их основное рабочее время с согласия работодателя.

5.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку

заработной платы (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014г. №1601), объема учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом ОО, оговариваемых в трудовом договоре и основания их изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

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

- ✓ по соглашению между работником и работодателем;
- ✓ по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

5.7. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд. Наличие перерывов более двух часов возможно только с письменного согласия учителя.

5.8. Педагогическим работникам при нагрузке не более 18 часов может предоставляться один методический день в неделю, который используется для повышения квалификации по усмотрению работника, кроме случаев производственной необходимости.

5.9. Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

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

5.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

5.12. Привлечение работников ОО к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном «Положением об оплате труда, нормах рабочего времени, нормах учебной нагрузки».

5.13. Педагогическая нагрузка, выполнение функций классного руководителя работникам, находящимся в отпусках по беременности и родам и уходом за ребенком, могут изменяться только на тех же основаниях, что и у работающих педагогов. Упомянутые работники тарифицируются ежегодно.

5.14. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.15. Конкретная продолжительность ежедневной работы, время ее начала и окончания, перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и графиками сменности, графиками работы.

5.16. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников и других работников образовательной организации, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

5.17. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.18. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность, может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

5.19. Педагогическим работникам в период каникулярного времени, не совпадающего с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.20. В каникулярное время, а также в период отмены учебных занятий, учебно-вспомогательный обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до начала нового 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. При наличии финансовых возможностей, обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.22. Продолжительность очередного оплачиваемого отпуска работникам Учреждения устанавливается согласно ст. 115 ТК РФ; педагогическим работникам Учреждения – согласно ст. 334 ТК РФ. Педагогическим работникам отпуск предоставляется преимущественно летом. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

5.23. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- ✓ женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- ✓ работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- ✓ работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- ✓ в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.24. Порядок исчисления средней заработной платы для оплаты отпусков определяется в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две

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

5.25. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

5.26. Оплата ежегодного оплачиваемого отпуска работникам должна производиться не позднее, чем за три дня до его начала.

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

5.28. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части (ст.125 ТК РФ). При этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 дней.

5.29. При наличии в ОО финансовых возможностей и необходимости выполнения работником своих трудовых функций часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

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

5.31. Работодатель обязуется:

Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

✓ родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней в соответствии со ст.263 ТК РФ (работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет; работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет; одинокой матери, воспитывающей ребенка до 14 лет; отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери). Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью или частями;

✓ в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;

✓ тяжелого заболевания близкого родственника (супруг, дети, родители) – 3 календарных дня;

✓ в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 дня;

✓ для проводов детей в армию – 2 дня;

✓ на похороны близких родственников - 3 дня;

✓ участникам боевых действий - 3 дня;

✓ 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, в соответствии со ст.128 ТК РФ;

✓ работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году, в соответствии со ст.128 ТК РФ;

✓ в случаях рождения ребенка -3 дня ;

✓ работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году в соответствии со ст.128 ТК РФ;

✓ при прохождении вакцинации против коронавирусной инфекции – 2 дня.

5.32. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.33. Гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством, в соответствии со ст. 264 ТК РФ, распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних.

5.34. Работнику ОО, являющемуся одним из родителей (опекунов, попечителей) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и в порядке, который устанавливается федеральными законами.

5.35. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с п. 5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Правила и условия предоставления данного отпуска устанавливает Порядок, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016г. №644.

5.35.1. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации. Работник должен уведомить работодателя о намерении уйти в длительный отпуск не менее чем за 14 календарных дней.

5.35.2. В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальной работе образовательной организации, допускается перенос отпуска на более поздний срок.

5.35.3. Продолжительность отпуска, а также возможность разделения его на части оговариваются работником и работодателем, фиксируется в приказе образовательной организации. Работник вправе прервать длительный отпуск и выйти на свое рабочее место, предварительно письменно уведомив работодателя.

5.35.4. В случае временной нетрудоспособности работника длительный отпуск продляется или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника.

По заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

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

5.35.6. В случае наличия нескольких заявлений на указанный отпуск, очередность его предоставления устанавливает работодатель с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

5.36. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника. Преподавателям, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

5.37. Лицам, работающим по совместительству, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском на основной работе (ст. 286 ТК РФ).

Если на работе по совместительству работник отработал меньше 6 месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

5.38. По результатам аттестации рабочих мест по условиям труда или результатам специальной оценки условий труда в соответствии со ст.117 ТК РФ работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск – не менее 7 календарных дней работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредным и (или) опасными условиями труда.

5.39. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.40. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников ОО, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.41. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (переменами).

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

5.42. Дежурство педагогических работников по образовательной организации должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.43. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.43.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

5.43.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

5.43.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

VI. Оплата и нормы оплаты труда

6.1. Стороны исходят из того, что нормирование и система оплаты труда работников Учреждения устанавливаются настоящим коллективным договором, Положением об оплате труда работников ОО, разработанными в соответствии с федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, законами Тульской области, иными нормативными правовыми актами Тульской области и муниципального образования Тепло-Огаревский район.

Положение об оплате труда работников образовательной организации является приложением к коллективному договору. (*Приложение 2*).

6.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме путем перечисления на лицевые счета работников. Днями выплаты заработной платы являются: 20 (аванс) и 5 (окончательный расчет) каждого месяца. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- ✓ составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- ✓ размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- ✓ размеров и оснований произведенных удержаний;
- ✓ общей денежной суммы, подлежащей выплате.

6.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

6.4. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, 50 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

6.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь

период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

6.6. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

6.7. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

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

- ✓ при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- ✓ при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- ✓ при присвоении почётного звания - со дня присвоения почётного звания уполномоченным органом;
- ✓ при присуждении учёной степени доктора или кандидата наук - со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда или ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплаты исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.9. Молодым специалистам при поступлении на работу выплачивается единовременное пособие в размере 10 должностных окладов за счет средств бюджета Тульской области. Пособие назначается молодым специалистам, впервые поступившим на работу, занятым не менее чем на одну ставку и отработавшим не менее 9 месяцев. Порядок назначения и выплаты пособия молодым специалистам устанавливается правительством Тульской области.

6.10. Выпускникам учреждений среднего и высшего профессионального образования в течение первых 3-х лет работы по окончании учебного заведения доплату в размере 10% от должностного оклада в месяц.

6.11. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 10 % ставки заработной платы (должностного оклада).

6.12. В Положении о надбавках и доплатах, стимулирующих выплатах предусмотреть:

- ✓ установление стимулирующих выплат молодым специалистам в первые 5 лет работы по критериям оценки результатов их работы, определенных образовательной организацией;
- ✓ установление стимулирующих выплат педагогическим работникам за интенсивность работы в условиях перевода педагогических работников на временный дистанционный режим работы;
- ✓ установление ежемесячной выплаты стимулирующего характера к должностному окладу за высокое качество работы педагогическим работникам, заместителям руководителей, имеющим ведомственные награды Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства просвещения РФ;
- ✓ установление единовременной стимулирующей выплаты к должностному окладу за высокое качество работы педагогическим работникам, заместителям руководителей при награждении наградами Тульской области;

✓ установление компенсационных выплат за счет средств работодателя работникам образовательных организаций за выполнение работы, не входящей в основные должностные обязанности работника, по защите социально-трудовых интересов работников, подготовке, заключению коллективного договора и контролю за его выполнением.

6.13. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ может быть 12% должностного оклада.

6.14. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через приложение к коллективному договору.

6.15. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, дополнительную оплату, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

6.16. В период отмены образовательного процесса для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

6.17. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

При разработке штатного расписания приводятся наименования должностей работников в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

Руководитель образовательной организации учитывает профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных ч.1 ст.195.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.18. Педагогическим работникам в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации ежемесячно выплачивается денежное вознаграждение за классное руководство дополнительно к доплате за классное руководство, установленной из бюджета Тульской области постановлением правительства Тульской области от 15.04.2014 № 190 «О Порядке установления и выплаты педагогическим работникам государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении Тульской области, и муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность», доплаты за выполнение функций классного руководителя», снижение размера которой не допускается.

Дополнительная работа по классному руководству регулируется трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) с указанием ее содержания, сроков выполнения и размеров оплаты.

Денежное вознаграждение выплачивается в размере 5000 рублей ежемесячно за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах.

Деятельность по классному руководству возлагается на педагогического работника общеобразовательной организации только с письменного согласия работника приказом общеобразовательной организации.

Денежное вознаграждение в размере 5000 рублей выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс (далее - класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

6.19. Работа в выходные дни и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.20. Сверхурочная работа оплачивается за первые 2 часа не менее чем в полуторном размере, за последующие часы не менее чем в двойном размере, в т.ч. за переработку рабочего времени в оздоровительных лагерях, осуществляемую за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

6.21. Пособие по временной нетрудоспособности вследствие заболевания или травмы за первые три дня нетрудоспособности работника выплачивается за счет средств работодателя.

6.22. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя, оплата труда работников производится в полном объеме.

6.23. Заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме:

- ✓ на период приостановления работы в случае задержки выплаты заработной платы;
- ✓ за время простоя по причинам, не зависящим от работника и работодателя;
- ✓ на период вынужденного прогула по вине работодателя;
- ✓ на время приостановления деятельности учреждения вследствие нарушения законодательства об охране труда не по вине работника.

6.24. Размер денежной компенсации в случае нарушения установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику – 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченной в срок суммы, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

6.25. Педагогическим работникам, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года или на начало полугодия, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается:

- ✓ заработная плата за фактически оставшееся количество часов преподавательской работы, если оно превышает норму часов преподавательской работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;
- ✓ заработная плата в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;
- ✓ заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

6.26. Об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой указанные педагогические работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за два месяца.

6.27. Педагогическим работникам, у которых истек срок действия квалификационной категории в период:

- ✓ временной нетрудоспособности;
- ✓ нахождения в отпусках по беременности и родам;
- ✓ нахождения в отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста до трех лет;
- ✓ нахождения в длительной служебной командировке сроком не менее одного года за пределами Российской Федерации;

- ✓ возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией учреждения или уходом на пенсию;
 - ✓ за год до ухода на пенсию по старости;
 - ✓ нахождения в длительном отпуске сроком до одного года
- сохраняется на срок до одного года уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории.

6.28. Сохраняется уровень оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории по должности «учитель», независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса).

6.29. Сохраняется уровень оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории при выполнении работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой оплата труда производится с учетом квалификационной категории, присвоенной по должности, указанной в графе 1
Учитель, преподаватель	Преподаватель, учитель, Воспитатель (независимо от места работы), социальный педагог, педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности), учитель, преподаватель, ведущий занятия поотдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Руководитель физвоспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания), инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП	Руководитель физического воспитания, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре
Учитель общеобразовательного учреждения	Преподаватель того же предмета в учреждении начального и среднего профессионального образования
Преподаватель	Методист
Старший воспитатель, воспитатель	Воспитатель, старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)

6.30. Ответственность за организацию процесса оплаты труда сотрудников ОО несет директор ОО.

VII. Дистанционная работа

7. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Дистанционная работа может быть постоянной или временной.

7.2. Временная дистанционная работа может быть:

- непрерывной на срок не более 6 месяцев,

- периодической при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте) (ч. 2 ст. 312.1 ТК РФ)

7.3. Дистанционный режим работы устанавливается трудовым договором или дополнительным соглашением к нему (ч. 3 ст. 312.1 ТК РФ)

7.4. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, 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 временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).** (Ст.312.9 ТК РФ)

7.5. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Согласие работника на такой перевод не требуется. (Ст.312.9 ТК РФ)

7.5. При временном переводе работника на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным вышеуказанной статьей, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. (Ст.312.9 ТК РФ)

7.6. Работодатель с учетом мнения выборного органа ППО принимает решение о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий: указание на основания для перевода; список переводимых работников; срок; порядок обеспечения работников оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами; порядок выплаты работникам компенсации за использование собственных средств и порядок возмещения работникам других расходов; порядок организации труда работников (в т. ч. режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем, порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе.

7.7. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя, либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Трудового Кодекса, если больший размер оплаты не предусмотрен соглашениями, локальными нормативными актами ОО. (ч. 7 ст. 312.9 ТК РФ).

7.8. Заработная плата при временной дистанционной (удаленной) работе выплачивается работнику в полном размере при сохранении объема работы, обусловленной трудовым договором.

7.9. Педагогическим работникам устанавливаются стимулирующие выплаты за интенсивность работы в условиях перевода педагогических работников на временный дистанционный режим работы.

7.10. Заработной платы работникам ОО сохраняется в полном размере в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (п.5.1., п.5.2. приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536)

VIII. Социальные гарантии и льготы

8. Стороны пришли к соглашению о том, что:

8.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

8.2. Работодатель обязуется:

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

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

8.2.3. Представлять в территориальный орган Отделения Пенсионного фонда РФ по Тульской области списки работников, уходящих на пенсию в ближайшие 2 года, и полный пакет документов, необходимых для назначения пенсии работнику, за 6 месяцев до возникновения у него права на трудовую пенсию.

8.2.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

✓ при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

✓ при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

✓ в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

8.2.5. Выплачивать ежегодное пособие на санаторно-курортное лечение в размере должностного оклада на занимаемой должности (Закон Тульской области «Об образовании»).

8.2.6. Предусматривает финансирование проведения периодических медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований за счет учредителя.

8.2.7. Предусматривает ежегодное бесплатное медицинское обследование работников и приобретение медицинских книжек за счет учредителя.

8.2.8. Предусматривает ежегодное финансирование гигиенического обучения сотрудников образовательного учреждения и пищеблоков общеобразовательных школ за счет учредителя.

8.2.9. Предусматривает финансирование проведения специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда (ст. 212 ТК РФ).

8.2.10. Обеспечить защиту персональных данных работников в соответствии с ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

8.2.11. Выдавать работникам копию индивидуальных сведений, представляемых в органы Пенсионного фонда Российской Федерации.

8.2.12. Обеспечивать сохранность и своевременную передачу на архивное хранение документы по заработной плате работников, стажу и работе во вредных условиях, дающих право на льготное пенсионное обеспечение.

8.2.13. Обновлять Перечень рабочих мест, наименование профессий и должностей работников, для которых установлено льготное пенсионное обеспечение, в соответствии с законодательством. Одновременно с преставлением индивидуальных сведений представляют Перечень рабочих мест, наименование профессий и должностей работников, для которых установлено льготное пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством.

IX. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

9.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

9.2. Обеспечить право работников образовательной организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

9.3. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

9.4. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на мероприятия по профилактике и противодействию распространения новой коронавирусной инфекции, на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

9.5. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, а также санаторно-курортных путевок и др. в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

9.6. Финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, в том числе обучение работников безопасным приемам работы.

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

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

9.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией (ст. 212 ТК РФ).

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

9.11. В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов профсоюзного комитета.

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

9.13. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

9.14. Обеспечивать работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) (*Приложение № 6*), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормам.

- 9.15.** Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 9.16.** Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.
- 9.17.** Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 9.18.** Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 9.19.** Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 9.20.** Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 9.21.** Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками образовательной организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).
- 9.22.** Содействовать дополнительной диспансеризации работающих в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 ноября 2010г. №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»
- 9.23.** Один раз в полгода информировать трудовой коллектив образовательной организации о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
- 9.24.** Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.
- 9.25.** В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.
- Работники обязуются:
- 9.26.** Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
- 9.27.** Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.
- 9.28.** Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.
- 9.29.** Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 9.30.** Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
- 9.31.** 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 с сохранением за это время средней заработной платы.

Х. Гарантии профсоюзной деятельности

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

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

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

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

10.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

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

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

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

10.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

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

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

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

✓ учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

✓ согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 9.3.6. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- ✓ установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- ✓ принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- ✓ составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- ✓ установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- ✓ привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- ✓ привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- ✓ установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- ✓ принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- ✓ принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- ✓ определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- ✓ определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- ✓ формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- ✓ формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- ✓ принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- ✓ изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

- ✓ установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- ✓ представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- ✓ представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- ✓ установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- ✓ установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- ✓ распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- ✓ утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- ✓ установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- ✓ распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

10.7.1.Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, определен в приложении к настоящему коллективному договору.

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

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

10.9.С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания последующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- ✓ сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- ✓ несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- ✓ неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

10.11.Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

10.12.Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации

педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

XI. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

11. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

11.2. 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.

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

11.4. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов ОО.

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

11.6. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

11.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

11.15. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

11.17. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учёт работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в Тепло-Огаревскую районную организацию Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

11.18. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях потери близких и серьезных заболеваний.

ХII. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора.

12. Стороны договорились, что:

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

12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

12.3. Осуществляют контроль реализации плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываться о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

12.4. Рассматривают в 5-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением (ст.402 ТК РФ).

12.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использует все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки (ст.387, 402 ТК РФ).

12.6. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с действующим законодательством.

12.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня подписания.

12.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Алексеевская средняя общеобразовательная школа»

Принято на заседании
Общего собрания работников
Протокол № 2 от «02» марта 2021 г.

Утверждаю
Директор школы _____ М.А. Попова
Приказ № 47 от «02» марта 2021 г.

Согласовано: _____
Председатель ПК А.А. Одинцов

**Правила внутреннего трудового распорядка работников
МКОУ «Алексеевская средняя общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе и рациональному использованию рабочего времени, повышению качества работы всех участников образовательного процесса.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с:

- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 47;
- ✓ ст. 100, 189-195 Трудового кодекса РФ;
- ✓ Письмом Министерства образования и науки РФ от 01.04.2013 № ИР-170/17;
- ✓ Уставом МКОУ «Алексеевская СОШ»;
- ✓ с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка решаются администрацией МКОУ совместно с профсоюзным комитетом.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка принимаются на общем собрании трудового коллектива 2/3 голосов при наличии не менее 60% сотрудников МКОУ.

1.5. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка могут вноситься администрацией МКОУ при согласовании с профкомом и с утверждением на общем собрании работников.

1.6. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом, определяющим трудовой распорядок в МКОУ «Алексеевская СОШ» и регламентирующим на основании действующего трудового законодательства порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

1.7. Настоящие Правила являются приложением к коллективному договору.

2. Основные права и обязанности руководителей образовательного учреждения

2.1. Руководитель МКОУ имеет право:

- ✓ на управление МКОУ и персоналом, принятие решений в пределах полномочий установленных Уставом МКОУ;
- ✓ как любой гражданин РФ, на 8-часовой рабочий день. Для этого может иметь скользящий график работы. Директор МКОУ составляет расписание работы

администрации с учетом интересов учебно-воспитательной работы в школе и родителей учеников;

- ✓ на все виды поощрений и премирования за хорошую работу МКОУ; на заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- ✓ на дополнительную педагогическую нагрузку не более 15 часов;
- ✓ присутствовать на уроках учителя, не вмешиваясь в учебный процесс. Оценка работы учителя должна производиться в спокойной доброжелательной обстановке в отсутствие учеников и коллег.
- ✓ вызывать родителей ученика в школу, если контроль за поведением и учебной деятельностью детей недостаточен:
- ✓ на организацию условий труда работников;
- ✓ на поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер;
- ✓ разрабатывать штатное расписание школы.

2.2. Руководитель МКОУ обязан:

- ✓ соблюдать законы РФ и иные нормативные акты о труде, договоры о труде,
- ✓ обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- ✓ заключать коллективные договоры по требованию выборного профсоюзного органа;
- ✓ разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;
- ✓ разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения после согласования с ПК;
- ✓ выплачивать в полном объеме заработанную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах;
- ✓ составлять план учебно-воспитательной работы и хозяйственной деятельности на год;
- ✓ правильно организовывать труд работников с учетом их оплаты, квалификации и состояния здоровья. Определять учебную нагрузку на следующий год;
- ✓ обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины;
- ✓ организовывать в установленном порядке рациональное использование финансовых средств школы по согласованию с ПК;
- ✓ создавать условия для творческого роста педагогических работников школы, повышения их методического мастерства;
- ✓ искать новые пути решения хозяйственных вопросов, стоящих на пути школы;
- ✓ создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знания и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности;
- ✓ принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- ✓ обеспечивать сохранность школьного имущества;
- ✓ закреплять за каждым работником определенное место работы и обеспечивать исправное состояние оборудования и помещения школы, безопасность условий труда;
- ✓ способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки. Не имеет права делать замечания работникам школы в присутствии учеников.

3. Основные права и обязанности работников МКОУ «Алексеевская СОШ»

3.1. Работник имеет право:

- ✓ на работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- ✓ на производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- ✓ на охрану труда;

- ✓ на оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством РФ;
- ✓ на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития МКОУ;
- ✓ на возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- ✓ на объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- ✓ на досудебную и судебную защиту своих трудовых прав;
- ✓ на пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
- ✓ на получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- ✓ на ежемесячную денежную компенсацию в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и педагогическими изданиями;
- ✓ работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем."(**Федеральный закон от 03.10.2018 N 353-ФЗ "О внесении изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации"**);

- ✓ работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (**Федеральный закон от 31.07.2020 N 261-ФЗ "О внесении изменений в статью 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации"**).

3.2. Работник обязан:

- ✓ при приеме на работу (заключении трудового договора) предъявить следующие документы, если иное не установлено ТК РФ и другими федеральными законами:

- паспорт иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (**Федеральный закон от 01.04.2019 N 48-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" и отдельные законодательные акты Российской Федерации"**)
- копию ИНН, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета для военнообязанных и подлежащих призыву на военную службу
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- медицинские документы, предусмотренные законодательством;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в МКОУ (ст.33 1, ст.69 ТК РФ, Закон «Об образовании»);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- справку о том, что является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за употребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача;
- ✓ строго выполнять обязанности, возложенные на него ТК РФ, Законом «Об образовании», Уставом МКОУ, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационных характеристик, утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 31.08.95 № 463/1268;
- ✓ соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно; вовремя приходить на работу не позднее, чем за 10 минут до ее начала;
- ✓ соблюдать установленную продолжительность рабочего времени максимально используя его для творческого им эффективного выполнения возложенных на него обязанностей;
- ✓ учитель должен строго соблюдать расписание и продолжительность уроков;
- ✓ принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- ✓ содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии;
- ✓ поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный распорядок хранения материальных ценностей и документов;
- ✓ эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- ✓ соблюдать экономные права и свободы обучающихся;
- ✓ проходить периодически медицинские осмотры (ст.48 Закона «Об образовании»);
- ✓ помогать школе в подготовке к новому учебному году, а если не ведет уроки, экзамены /май, июнь/, то может выполнять мелкий ремонты и другие работы по согласованию с администрацией.

4. Порядок приема, перевода, увольнения работников

4.1. Порядок приема на работу:

- ✓ работник реализует свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном МКОУ в письменном виде;
- ✓ трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа. Один экземпляр трудового договора хранится в учреждении, другой - у работника. При заключении трудового договора работник должен предъявить справку о наличии (отсутствии) судимости за определенные преступления и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную по форме;
- ✓ прием на работу оформляется приказом руководителя МКОУ;
- ✓ на всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке (ст. 66 ТК РФ), в соответствии с приказом о приеме на работу администрация МОУ обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника;
- ✓ на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы;
- ✓ трудовые книжки работника хранятся в МКОУ;
- ✓ с каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация МКОУ обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке;

- ✓ на каждого работника МКОУ ведется личное дело;
- ✓ личное дело работника хранится в МКОУ, том числе и после увольнения, до достижения их возраста 75 лет;
- ✓ при приеме на работу (до подписания трудового договора) работник должен быть ознакомлен под расписку с учредительными документами и локальными актами МКОУ, соблюдения которых для него обязательны, а именно: Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным трудовым договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим и другим нормативно-правовыми актам МКОУ, непосредственно связанными с трудовой деятельностью данного работника.

4.2. Отказ в приеме на работу:

- ✓ подбор и расстановка кадров относятся к компетенции администрации МКОУ, поэтому отказ администрации в заключение трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке. Не может быть отказано в приеме на работу на основании статьи 64 ТК РФ;
- ✓ не может быть отказано в приеме на работу по мотивам пола, расы, национальности и др. указанным в ст. 64 ТК РФ, наличие у женщины беременности и детей.

4.3. Прекращение трудового договора.

- ✓ прекращение трудового договора, может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством и ТК РФ;
- ✓ работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию МКОУ письменно за две недели /ст. 80 ТК РФ/;
- ✓ при расторжении трудового договора по уважительным причинам администрация МКОУ может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.
- ✓ независимо от причин прекращения трудового договора, администрация МКОУ обязана издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку и выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы;
- ✓ днем увольнения считается последний день работы;
- ✓ при получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

4.4. Перевод на другую работу:

- ✓ перевод на другую работу в пределах одного МКОУ оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника;
- ✓ перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, регламентируемых статьями 72 и 74 ТК РФ (временный перевод без согласия работника на срок до одного месяца возможен для замещения отсутствующего работника, продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- ✓ требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности, допускается только с согласия работника ст. 73 ТК РФ;
- ✓ в связи с изменениями в организации работы МКОУ и организации труда (изменения количества классов, учебного плана, режима работы МКОУ, введения новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации, изменение существенных условий труда работника: системы и размеры оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работ (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других определённых сторонами условий труда (ст. 73 ТК РФ)

4.5. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из:

- ✓ трудового договора;

- ✓ дополнительных соглашений;
- ✓ личного листка по учету кадров;
- ✓ автобиографии;
- ✓ копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке;
- ✓ медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ОУ;
- ✓ справки о наличии (отсутствии) судимости;
- ✓ выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях.

Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в ОУ.

4.6. Прекращение трудового договора может иметь место только на основании, предусмотренным законодательством.

4.7. Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда могут быть изменены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст.77 п.7 ТК РФ.

4.8. Увольнение в связи с сокращением штата или численности сотрудников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников ОУ проводится директором ОУ по согласованию с профсоюзным комитетом по ст. 81 п..2 ТК РФ.

Также, по согласованию с профсоюзным комитетом может быть произведено увольнение работников в связи с «недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации» (ст. 81, п. 3, под п. «б» ТК РФ, и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст.81 п.5 ТК РФ).

Увольнение по этим основаниям происходит по согласованию с профсоюзным комитетом только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза (ст. 373).

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочей время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МКОУ, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них, Уставом МКОУ трудовым договором, календарным учебным графиком, графиком сменности.

5.2. Для педагогических работников МКОУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (Закон «Об образовании»).

5.3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогических работников МКОУ устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.4. Учебная нагрузка педагогических работников МКОУ оговаривается в трудовом договоре.

5.5. Объем учебной, нагрузки устанавливается ежегодно, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном МКОУ.

5.6. В случае, когда объем учебной нагрузки не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принят на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя МКОУ при приеме на работу.

5.7. Увеличение или уменьшению учебной нагрузки учителя возможно только по взаимному соглашению сторон, по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращении количества классов (п.66 Типового положения об ОУ).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 согласия работника не требуется в случаях временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст.74 ТК РФ), восстановление на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку, простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую, работу в том же МКОУ на все время простоя, либо в другое МКОУ на срок до 1 месяца, возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

5.8. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается руководителем МКОУ по согласованию с выбранным Профкомом с учетом мнения трудового коллектива до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении учебной нагрузки.

5.9. При проведении тарификации учителей на начало учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя МКОУ по согласованию с выборным Профкомом.

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.

5.12. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается администрации МКОУ по согласованию с Профкомом с учетом обеспечения педагогической целесообразности соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

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

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

5.15. Продолжительность рабочего дня для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем МКОУ по согласованию с Профкомом.

5.16. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приемы пищи, устанавливается руководителем МКОУ по согласованию с Профкомом.

5.17. Руководитель МКОУ привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурства составляется на месяц, четверть и утверждается руководителем по согласованию с Профкомом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и оканчиваться не позднее 20 минут после окончания занятий в школе.

5.18. Время осенних, зимних, и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников МКОУ. В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией МКОУ к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы во время каникул утверждается приказом руководителя МКОУ. Оплата труда педагогических работников и

других категорий работников МКОУ за время работы в каникулы учащихся производится из расчета зарплаты, установленной при тарификации. В каникулярное время работники МКОУ привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работы на территории, охрана МКОУ и др.), в пределах установленного им рабочего времени, выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работы на территории, охрана МКОУ и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.19. Очередность предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается администрацией МКОУ по согласованию с профкомом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МКОУ и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 1 марта текущего года и доводится до сведения всех работников. Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника. Ежегодно отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника, при выполнении работником государственных или общественных обязанностей (п.2.ст.124 ТК РФ).

5.20. Общие собрания работников, заседания Педагогического совета, заседания школьных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания – полутора часов, собрания обучающихся – одного часа, занятия кружков, секций от 40 минут до полутора часов.

5.21. Работа в праздничные и выходные дни запрещается.

5.22. Привлечение отдельных работников МКОУ (учителей, воспитателей и др.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных и заранее непредвиденных случаях, предусмотренных законодательством (ст. 113 ТК РФ), с их письменного согласия. В других случаях привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается с их письменного согласия и после учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни либо иная компенсация предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

5.23. Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

5.24. Педагогическим работникам запрещается:

- ✓ изменять по своему усмотрению расписание и график работы;
- ✓ удалять учащихся с уроков;
- ✓ курить в помещении МКОУ;

5.25. Запрещается:

- ✓ отвлекать педагогических работников в рабочее время от непосредственной работы;
- ✓ созывать в рабочее время собрания, заседания или всякого рода заседания по общественным делам;
- ✓ присутствие на уроках посторонних лиц без разрешения администрации МКОУ;
- ✓ делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков и в присутствии обучающихся;

5.26. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время."(Федеральный закон "О внесении изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации" от 11.10.2018 N 360-ФЗ (последняя редакция))

6. Поощрение за успехи в работе

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работников:

- ✓ объявление благодарности;
- ✓ выдачи премии или денежного вознаграждения;
- ✓ награждение Почетной грамотой, ведомственными и государственными наградами;
- ✓ другие виды поощрений.

6.2. В соответствии со статьей ТК РФ поощрения применяются администрацией совместно по согласованию с профкомом МКОУ.

6.3. Поощрение оформляется приказом по МКОУ, доводится до сведения всего коллектива и заносится в трудовую книжку работника.

6.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляется в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного обслуживания.

6.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы: награждение орденами, медалями, Почетными грамотами, ведомственными знаками и к присвоению почетных званий.

7. Трудовая дисциплина.

7.1. Работники МКОУ 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, не зависимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину и профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины администрация в праве применять следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192. ТК РФ):

- ✓ замечание;
- ✓ выговор;
- ✓ увольнение по соответствующим основаниям ТК РФ.

7.4. Согласно закону РФ «Об образовании» помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных ТК РФ, основанием для увольнения педагогического работника МКОУ являются:

- ✓ повторное в течение года грубое нарушение Устава МКОУ;
- ✓ применение методов воспитания, связанным с физическим или психическим насилием над личностью обучающихся;
- ✓ появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение настоящим основанием могут осуществляться администрацией без согласия профкома МКОУ.

7.5. Администрация МКОУ имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

7.6. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. **(Федеральный закон "О внесении изменения в статью 193 Трудового кодекса Российской Федерации" от 03.08.2018 N 304-ФЗ**

(последняя редакция)

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

7.8. Взыскание должно быть наложено администрацией МКОУ в соответствии с ТК РФ и Уставом МКОУ.

7.9. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласил профкома, а руководители избранных профсоюзных органов МКОУ без согласия вышестоящего профсоюзного.

7.10. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков установленных ТК РФ.

7.11. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка.

7.12. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребовано объяснение в письменном виде.

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

7.14. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под расписку.

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

8. Техника безопасности и производственная санитария.

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

8.2. Все работники МКОУ, не включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний, правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности.

8.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профзаболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для МКОУ; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

9. Права и обязанности работников МКОУ «Алексеевская СОШ»

Работник МКОУ обязан:

9.1. Работать честно и добросовестно, строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом МКОУ.

9.2. Соблюдать дисциплину труда. Вовремя приходить на работу не позднее чем за 20 минут до ее начала. За неоднократное нарушение администрация объявляет взыскание.

9.3. Соблюдать установленную продолжительность рабочего дня, максимально используя для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей. Учителям строго соблюдать расписание и продолжительность (45мин.) уроков, а остальные работники МКОУ должны иметь 36-часовую рабочую неделю.

9.4. Воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять трудовые обязанности. Вмешиваться в проведение уроков, отвлекать от работы сотрудников МКОУ. Входить в класс во время урока. Отвлекать учащихся от учебного процесса.

9.5. Всемерно стремиться к повышению качества своего труда.

9.6. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда. Обслуживающий персонал МКОУ должен работать в выданной спецодежде и пользоваться школьным инвентарем. Администрация МКОУ обязана полностью обеспечивать оборудованием и инвентарем.

9.7. Быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива. Способствовать формированию в школе обстановки доброты и дисциплины.

9.8. Повышать свой профессиональный уровень.

9.9. Содержать свое рабочее место в чистоте и порядке.

9.10. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

9.11. Беречь школьную собственность (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.). Бережно относиться к школьному имуществу.

9.12. Проходить периодические медицинские осмотры, флюорографию и санминимум.

9.13. Педагоги несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий.

9.14. Права работников МКОУ.

✓ Заключать Трудовое соглашение с администрацией и Советом МКОУ. Трудовое соглашение заключается:

а) на 1 год с испытательным сроком;

б) на 3-5 лет после него для педагогических кадров, положительно проявивших себя в течение первого года.

г) для обслуживающего персонала трудовое соглашение заключается на 1 год.

✓ Имеет право проходить раз в 5 лет аттестацию, согласно положения об аттестации педагогов, с целью повышения категории и разряда оплаты труда.

9.15. Обязанности учителя.

✓ Осуществлять обучение и воспитание учащихся с учетом специфики преподаваемого предмета, способствовать формированию общей культуры личности, специализации, осознанного выбора профессии. Основной формой преподавания является урок.

✓ Учитель должен точно и своевременно соблюдать продолжительность урока (45 минут), являться на работу за 15 минут до начала урока.

✓ Планируя материал по преподаваемому предмету, обеспечивает выполнение учебной программы и поддерживает базовый уровень образования.

✓ Строго следовать программе, утвержденной администрацией МКОУ.

✓ Соблюдать права и свободы учащихся, поддерживать учебную дисциплину, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию школьника. Относиться к ученикам доброжелательно. **Любое физическое воздействие запрещено.** При первом же физическом воздействии на ученика администрация может ставить вопрос о несоответствии занимаемой должности. В данном случае составляется докладная записка зам.директора по учебной части или воспитательной работе директору МКОУ.

✓ Систематически повышать свою профессиональную квалификацию. Через каждые 3 года проходить курсы повышения квалификации. Участвовать в деятельности методических объединений МКОУ, посещать совещания в районе и по мере возможности в области.

✓ Обязательно своевременно заполнять классный журнал.

✓ Проводить внеклассную работу по своему предмету.

✓ Выполнять требования техники безопасности и производственной санитарии при экс-

плуатации оборудования.

✓ Отвечает за жизнь и здоровье школьника во время образовательного процесса. В связи с этим:

а) учитель не имеет права оставлять учеников в классе без присмотра, посылать за чем-либо детей на урок, удалять с урока без крайней надобности;

б) обязательно сообщать администрации о всех существенных происшествиях во время урока в течении одного часа.

✓ При нарушении дисциплины учеником, сопряженным о оскорблением чести и достоинства учителя или наносящее ущерб физическому или моральному здоровью школьников, обязан составить докладную записку администрации МКОУ (которая рассматривается в течение 3 дней).

✓ Аргументированно и четко оценивать знания учащихся.

✓ Проводить уроки согласно школьному расписанию (не объединять классы и не подменять другого учителя на уроках, не уведомив администрацию школы)

9.16. Обязанности классного руководителя

✓ Классный руководитель назначается и освобождается от должности приказом директора МКОУ, подчиняется директору школы и его заместителям.

✓ Главная функция в должности классного руководителя - защита ребенка и создание условий для свободного развития его духовных и физических сил.

✓ Деятельность классного руководителя должна быть направлена на развитие интеллектуальных способностей учащихся, их нравственно-эстетического воспитания путем индивидуальной работы с учащимися, опираясь на родителей учеников.

✓ Классный руководитель в своей повседневной деятельности ведет классный журнал, составляет и проводит в жизнь план социального развития классного коллектива на год, еженедельно проверяет дневники учеников, ведет индивидуальную работу с родителями, привлекая родителей к участию во внеклассной работе, проводит родительские собрания 1 раз в четверть, а при необходимости и чаще.

Деятельность классного руководителя в обеспечении здоровья:

✓ Изучает особенности развития детей, выявляет заболевания детей.

✓ Совместно с врачом и родителями составляет программу физического развития ребенка, помогает ребенку организовать режим его жизнедеятельности.

✓ Ведет работу по профилактике заболеваний.

✓ Помогает врачам и участвует в проведении диспансеризации учеников.

✓ Проводит беседы о личной гигиене ученика, пропагандирует здоровый образ жизни.

✓ Проводит профилактическую работу по предупреждению детского травматизма.

✓ Оказывает помощь в организации питания учащихся в школьной столовой.

✓ Рассматривает на педагогических советах, совещаниях при директоре вопросы о дозировке учебного материала, количестве письменных работ, характере домашней работы, корректирует программы с целью сокращения перегрузок учащихся.

Работа с классным коллективом:

✓ Организует дежурство учащихся на переменах.

✓ Прививает навыки трудового воспитания, организуя участие учащихся в генеральных уборках школы и классного помещения, прививает навыки труда.

✓ Добивается выполнения учащимися "Правил внутреннего распорядка для учащихся школы".

✓ Развивает и принимает участие в работе органов самоуправления в классе, помогает учащимся выполнять поручения.

✓ Проводит «часы общения» с целью формирования у детей коммуникативной культуры.

✓ Проводит праздники, организует вечера, встречи с интересными людьми разных профессий.

✓ Участвует со своим классом в общешкольных, районных и областных мероприятиях.

Взаимосвязь классного руководителя с учителями-предметниками:

- ✓ Должен знать ведущие вопросы учебной программы, координировать решение воспитательных задач в процессе осуществления межпредметных связей.
- Определять с учителями меры по развитию устойчивого интереса к знаниям, предупреждению неуспеваемости, по обучению рациональным навыкам учебного труда.
- ✓ Посещать уроки с целью наблюдения за учебной деятельностью учащихся.
- ✓ Вовлекать учащихся в предметные кружки, научные общества учащихся.
- ✓ Совместно с учителями готовить и проводить общественные смотры знаний, конкурсы, олимпиады и конференции.

Взаимосвязь классного руководителя с семьями учащихся.

- ✓ Изучает воспитательные возможности семьи, атмосферу семейного воспитания, состояние семейно-бытовых условий ученика, положение ученика в классе, его интересы, увлечения, отношение к учителям, родителям.
- ✓ Вырабатывает единые педагогические требования к учащимся, исходя из единых (школа-семья) взаимных нравственных позиций.
- ✓ Проводит систематическую работу по повышению культуры родителей.

6. Взаимосвязь классного руководителя с внешкольными учреждениями.

- ✓ Изучает воспитательные возможности внешкольных учреждений.
- ✓ Определяет виды и формы совместной работы.
- ✓ Ориентирует учащихся в выборе коллективов внешкольных учреждений с учетом их интересов и склонностей.
- ✓ Расширяет познавательный и культурный кругозор учащихся через экскурсии, встречи, посещением кино, театров.
- ✓ Перед проведением внеклассной работы вне школы проводить инструктаж с учащимися по технике безопасности, соблюдению правил дорожного движения и культурного поведения в общественных местах и транспорте.

9. Заключительные положения

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором ОУ с учетом мнения профсоюзного комитета. С настоящими правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в ОУ работник под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей в ОУ.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Алексеевская средняя общеобразовательная школа»

Принято на заседании
Общего собрания работников
Протокол № 4 от «08» апреля 2021 г.

Утверждаю
Директор школы _____ М.А. Попова
Приказ № 95 от «09» апреля 2021 г.

Согласовано: _____
Председатель ПК А.А. Одинцов

ПОЛОЖЕНИЕ
об условиях оплаты труда,
компенсационных и стимулирующих выплатах работников
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Алексеевская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об условиях оплаты труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Алексеевская средняя общеобразовательная школа» (далее – Положение), разработано в целях определения условий и порядка оплаты труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Алексеевская средняя общеобразовательная школа» (далее соответственно – Организации, работники) и включает в себя:

✓ размеры должностного оклада (оклада), ставок заработной платы, предусмотренные по должностям педагогических работников за норму часов преподавательской (педагогической) работы (далее – ставка), в том числе по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) работников;

размеры повышающих коэффициентов к окладам, должностным окладам, ставкам;

✓ условия оплаты труда руководителя Организации, их заместителей;

условия оплаты труда работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих;

✓ порядок и условия установления выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в Организации;

✓ порядок и условия установления выплат стимулирующего характера в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в Организации;

✓ особенности оплаты труда педагогических работников;

✓ другие вопросы оплаты труда.

2. Оплата труда работников в Организации формируется на основе обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности, количества, качества, а также условий труда.

3. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (оклада), ставки, повышающих коэффициентов к должностному окладу (окладу), ставке, надбавку за специфику работы в Организации, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы в Тульской области.

5. Оплата труда работников, не предусмотренных настоящим Положением, производится в порядке, установленном для работников муниципальных организаций соответствующих отраслей.

6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

7. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совмещения, производится отдельно по каждой из должностей.

8. Оплата труда работников Организаций осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников Организаций, а также за счет средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников, на текущий финансовый год.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Порядок и условия оплаты труда работников образования

9. Размеры должностных окладов, ставок работников образования Организаций устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

Должности по уровням	Размер, рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал первого уровня»	5530,0
Должности, отнесенные к ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал второго уровня»	
1 квалификационный уровень	6453,0
2 квалификационный уровень	6777,0
Должности, отнесенные к ПКГ «Педагогические работники»	
1 квалификационный уровень	9979,0
2 квалификационный уровень	10478,0
3 квалификационный уровень	10777,0
4 квалификационный уровень	10976,0

Должностные оклады заместителей руководителей Организации устанавливаются на 10 процентов ниже окладов соответствующих руководителей.

Должностной оклад, ставка работников образования Организации, деятельность которых связана с образовательным процессом, увеличивается на 100 рублей – размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 31 декабря 2012 года.

10. Работникам образования Организации устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам, ставкам:

повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке по Организации;

персональный повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке;

повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке за выслугу лет;

повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке за квалификационную категорию.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу, ставке определяется путем умножения размера должностного оклада, ставки работника на повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке.

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу, ставке не образует новый должностной оклад, ставку и не учитывается при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу, ставке.

Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к должностным окладам, ставкам приведены в пунктах 11–14 настоящего Положения.

11. Повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке по Организации устанавливается в размере 0,25 работникам образования, работающим в Организации, расположенной в сельской местности.

12. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке устанавливается руководителем Организации в отношении конкретного работника в соответствии с коллективным

договором, локальным нормативным актом, принятым по согласованию с представительным органом работников.

Установление персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке работникам образования Организации не носит обязательный характер.

Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу, ставке носят стимулирующий характер.

Размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке – до 3,0.

13. Повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке за выслугу лет устанавливается работникам образования Организации согласно приложениям № 1–3 к настоящему Положению.

14. Повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке за квалификационную категорию устанавливается работникам образования Организации в следующих размерах:

при наличии высшей квалификационной категории – 0,15;

при наличии первой квалификационной категории – 0,1;

при наличии второй квалификационной категории – 0,05.

15. С учетом условий труда работникам образования Организации устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

16. Работникам образования Организации устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

17. Особенности оплаты труда педагогических работников Организации устанавливаются приложением № 4 к настоящему Положению.

2.2. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих

18. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Должности по уровням	Размер, рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	5530,0
2 квалификационный уровень	5807,0
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	6453,0
2 квалификационный уровень	6777,0
3 квалификационный уровень	7099,0
4 квалификационный уровень	7421,0
5 квалификационный уровень	7744,0
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	9215,0
2 квалификационный уровень	9676,0
3 квалификационный уровень	10137,0
4 квалификационный уровень	10598,0
5 квалификационный уровень	11059,0
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих	

четвертого уровня»

1 квалификационный уровень	11059,0
2 квалификационный уровень	11610,0
3 квалификационный уровень	12162,0

19. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности служащих, не включенные в ПКГ:

Должности	Размер, рублей
Заведующий библиотекой, читальным залом	16588,0
Начальник отдела	11059,0
Системный администратор, специалист по охране труда, специалист по закупкам	9215,0

20. Работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам:

повышающий коэффициент к должностному окладу по Организации;

персональный повышающий коэффициент к должностному окладу;

повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к должностным окладам приведены в пунктах 21–23 настоящего Положения.

21. Повышающий коэффициент к должностному окладу по Организации (структурному подразделению) устанавливается в размере 0,25 работникам, занимающим должности служащих, работающим в Организации (структурном подразделении), расположенной в сельской местности.

22. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке устанавливается руководителем Организации в отношении конкретного работника в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым по согласованию с представительным органом работников.

Установление персонального повышающего коэффициента к должностному окладу работникам, занимающим должности служащих, не носит обязательный характер.

Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу носят стимулирующий характер.

Размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу – до 3,0.

23. Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работникам, занимающим должности служащих, согласно приложениям № 1–3 к настоящему Положению.

24. С учетом условий труда работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

25. Работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

2.3. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих

26. Размеры окладов работников Организации, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения профессий к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

Квалификационные уровни	Размер, рублей
--------------------------------	-----------------------

ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	4624,0
2 квалификационный уровень	4844,0
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	5378,0
2 квалификационный уровень	6556,0
3 квалификационный уровень	7205,0
4 квалификационный уровень	8647,0

27. Работникам Организации, осуществляющим деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам:
повышающий коэффициент к окладу по Организации;
персональный повышающий коэффициент к окладу;
повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет.

Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к окладам приведены в пунктах 28–30 настоящего Положения.

28. Повышающий коэффициент к окладу по Организации устанавливается в размере 0,25 работникам, осуществляющим деятельность по профессиям рабочих, работающим в Организации, расположенной в сельской местности.

29. Персональный повышающий коэффициент к окладу работникам, осуществляющим деятельность по профессиям рабочих, устанавливается руководителем Организации в отношении конкретного работника в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым по согласованию с представительным органом работников.

Установление персонального повышающего коэффициента к окладу работникам, осуществляющим деятельность по профессиям рабочих, не носит обязательный характер.

Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу – до 3,0.

30. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается работникам, осуществляющим деятельность по профессиям рабочих, согласно приложениям № 1–3 к настоящему Положению.

31. С учетом условий труда работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

32. Работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

3. Условия оплаты труда руководителя Организации, его заместителей и главного бухгалтера

33. Должностной оклад руководителя Организации определяется трудовым договором и устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемой им Организации, и составляет до 5 размеров средней заработной платы указанных работников.

Размер кратности для установления должностного оклада руководителя Организации определяется органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя Организации (далее - учредитель) в соответствии с отнесением Организации к группе по оплате труда руководителей на основании объемных показателей деятельности Организации.

Порядок отнесения Организации к группе по оплате труда руководителей и объемные показатели деятельности Организации предусмотрены приложением № 6 к настоящему Положению.

К основному персоналу должностей работников для расчета средней заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителей Организаций относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, с целью реализации которых создана Организация. Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу, для определения размеров должностных окладов руководителей Организаций определен приложением № 7 к настоящему Положению.

Конкретный перечень наименований должностей, относящихся к основному персоналу, устанавливается локальным нормативным актом Организации, в зависимости от направления деятельности Организации.

Размеры должностных окладов заместителей руководителя Организации, главного бухгалтера устанавливаются на 10–30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера Организации и среднемесячной заработной платы работников Организации (без учета заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) не может превышать восьмикратного размера.

34. С учетом условий труда руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру Организации устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

Руководителю Организации указанные выплаты устанавливаются учредителем.

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру Организации указанные выплаты устанавливаются руководителем Организации в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым по согласованию с представительным органом работников.

35. Премии руководителю Организации устанавливаются учредителем с учетом результатов деятельности Организации в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Организации, предусмотренными Положением об оплате труда руководителей, утверждаемым учредителем и согласованным с территориальной организацией Профсоюза.

Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения, заместителям руководителя, главному бухгалтеру устанавливаются руководителем Организации в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым по согласованию с представительным органом работников.

4. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя Организации

36. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя Организации (далее – Порядок) определяет правила исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя Организации.

37. При расчете средней заработной платы учитываются оклады, должностные оклады, ставки, выплаты по повышающим коэффициентам к должностным окладам, ставкам, выплаты стимулирующего характера работников основного персонала Организации, которые осуществляются за счет средств муниципального бюджета.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала, надбавка за специфику работы в Организации.

Расчет средней заработной платы работников основного персонала Организации осуществляется Организацией за календарный год, предшествующий году установления оклада руководителя Организации.

38. Средняя заработная плата работников основного персонала Организации определяется путем деления суммы должностных окладов, ставок, выплат по повышающим коэффициентам к должностным окладам, ставкам, выплат стимулирующего характера работников основного персонала Организации за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала Организации за все месяцы календарного года, предшествующего году установления оклада руководителя Организации.

39. При определении среднемесячной численности работников основного персонала Организации учитывается среднемесячная численность работников основного персонала Организации, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала Организации, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников основного персонала Организации, являющихся внешними совместителями.

40. Среднемесячная численность работников основного персонала Организации, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников основного персонала Организации, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников основного персонала Организации, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала Организации, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников основного персонала Организации, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала Организации, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в Организации на одной и более одной ставке (оформленный в Организации как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала Организации как один человек (целая единица).

41. Работники основного персонала Организации, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала Организации учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня исходя из продолжительности рабочей недели:

40 часов – на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов – на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов – на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа – на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов – на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа – на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

42. Среднемесячная численность работников основного персонала Организации, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников основного персонала Организации, работавших на условиях неполного рабочего времени.
43. Изменение размера кратности для установления должностного оклада руководителя Организации производится с учетом изменения объемных показателей.

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

44. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера работникам Организации устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, расширении зон обслуживания, увеличении объема выполняемых работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, разделении рабочего дня на части, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работника (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, заведование кафедрой, за работу с детьми из социально неблагополучных семей и т.д.) и в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

45. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Работодатель по согласованию с представительным органом работников принимает локальные нормативные акты, устанавливающие конкретный размер выплат всем работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

На момент введения новой системы оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам Организации, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по специальной оценке условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

46. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

47. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

48. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Работникам за работу в ночное время производится доплата в размере 50 процентов должностного оклада (оклада), ставки, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

Расчет части должностного оклада (оклада), ставки за час работы определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

Перечень должностей работников Организации для установления доплаты за работу в ночное время и размер доплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

49. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

50. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – не менее двойного размера в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

51. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются локальным нормативным актом Организации, принятым в соответствии с трудовым законодательством, конкретизируются в трудовых договорах работников. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

52. В целях поощрения работников (за исключением руководителей) за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в Организации устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

премиальные выплаты по итогам работы;

выплаты за особые условия труда и дополнительную нагрузку при введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации;

иные выплаты (доплаты), установленные на определенный период времени отдельными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правительства Тульской области в зависимости от особенностей условий труда и (или) режима рабочего времени;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Выплаты стимулирующего характера, их виды, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым по согласованию с представительным органом работников.

Условия и порядок предоставления стимулирующих выплат за особые условия труда и дополнительную нагрузку при введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации работникам Организации устанавливаются нормативным правовым актом правительства Тульской области.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимает руководитель Организации, с учетом решения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера (далее – Комиссия), созданной в Организации, в следующем порядке:

заместителям руководителя, главному бухгалтеру, главным специалистам и иным работникам, подчиненным руководителю непосредственно;

работникам, подчиненным заместителям руководителя, – по представлению заместителей руководителя Организации.

Установление выплат стимулирующего характера работникам Организаций осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников Организаций, а также за счет средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников, на текущий финансовый год.

53. Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период.

При назначении следует учитывать:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);

достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

своевременность и полноту подготовки отчетности.

54. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам при :

соблюдении регламентов, стандартов, технологий, требований к выполнению работ (услуг), предусмотренных должностными обязанностями;

соблюдении установленных сроков выполнения работ/оказания услуг;
отсутствии обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг;
качественной подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью Организации.

55. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам за:
интенсивность и напряженность работы (количество проведенных исследований, мероприятий и пр.);
обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб Организации;
организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета Организации;
непосредственное участие в реализации национальных проектов.

7. Другие вопросы оплаты труда

56. Работникам Организации, в т.ч. руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру, устанавливается надбавка за специфику работы в Организации (структурном подразделении) в процентном отношении от должностного оклада (оклада), ставки в соответствии с приложением № 8 к настоящему Положению.

Перечень должностей работников, которым устанавливается надбавка за специфику работы, закрепляется коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым по согласованию с представительным органом работников.

Руководителю Организации надбавка за специфику работы в Организации устанавливается учредителем.

Работникам Организации надбавка за специфику работы в Организации устанавливается руководителем Организации.

57. Работникам Организации, в т.ч. руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников Организаций, а также за счет средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников, на текущий финансовый год, оказывается материальная помощь.

Решение об оказании работнику Организации материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Организации в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым по согласованию с представительным органом работников.

Решение об оказании руководителю Организации материальной помощи и ее конкретных размерах принимает учредитель в порядке, предусмотренным трудовым законодательством на основании письменного заявления руководителя.

58. Педагогическим работникам, руководителям, заместителям руководителей Организации, деятельность которых связана с образовательным процессом, устанавливаются ежемесячные доплаты к должностному окладу, ставке за ученые степени доктора наук и кандидата наук, ежемесячные надбавки к должностному окладу (окладу), ставке за нагрудные знаки и почетные звания в соответствии с Законом Тульской области от 30 сентября 2013 года № 1989-ЗТО «Об образовании».

Руководителю Организации указанные выплаты устанавливаются учредителем.

Педагогическим работникам, заместителям руководителей Организации указанные выплаты устанавливаются руководителем Организации.

59. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

при увеличении стажа работы, педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

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

при присвоении почетного звания, награждения – со дня присвоения, награждения;
при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

60. В пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данной Организации, могут привлекаться для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированные специалисты с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно приложению № 9 к настоящему Положению.

Оплата труда данных высококвалифицированных работников осуществляется на почасовой основе с применением коэффициентов почасовой оплаты, предусмотренных приложением № 9 к настоящему Положению, к должностному окладу, ставке должностей, отнесенных к 1 квалификационному уровню ПКГ «Педагогические работники».

В размеры оплаты труда, рассчитанной в соответствии с приложением № 9 к настоящему Положению, включена оплата за отпуск.

Коэффициенты почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, а также рецензентов конкурсных работ производится с применением коэффициентов почасовой оплаты труда, предусмотренных для лиц, проводящих учебные занятия со студентами.

Коэффициенты почасовой оплаты труда демонстраторов пластических поз, участвующих в проведении учебных занятий, в зависимости от сложности пластической позы устанавливаются в размере 0,03–0,04.

Оплата труда оппонентов при защите диссертаций на ученую степень доктора или кандидата наук производится с применением коэффициентов почасовой оплаты, предусмотренных для лиц, проводящих учебные занятия с аспирантами.

Коэффициенты почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

Приложение № 1
к Положению
об условиях оплаты труда работников
Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Алексеевская средняя
общеобразовательная школа»

Повышающий коэффициент за выслугу лет

в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении
«Алексеевская средняя общеобразовательная школа»

1. Повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу), ставке за выслугу лет устанавливается всем работникам муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Алексеевская средняя общеобразовательная школа» (далее – Организации) (за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) в зависимости от стажа работы в следующих размерах:

Стаж работы	Повышающий коэффициент за выслугу лет
от 0 до 2 лет включительно	0,02
свыше 2 до 5 лет включительно	0,05

свыше 5 до 10 лет включительно	0,10
свыше 10 до 20 лет включительно	0,15
свыше 20 лет	0,20

Повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу), ставке за выслугу лет устанавливается к окладу, должностному окладу, ставке, как по основной, так и по должности, занимаемой на условиях внутреннего и внешнего совместительства, за фактически отработанное время.

2. Документами, подтверждающими стаж работы, являются трудовая книжка, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.

Документы представляются лицом, стаж которого подтверждается.

3. Исчисление стажа работы для установления повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу), ставке за выслугу лет в Организациях производится в порядке, предусмотренном приложением № 2 к Положению об условиях оплаты труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Алексеевская средняя общеобразовательная школа».

4. В стаж работы, дающий право на установление повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу), ставке за выслугу лет работникам образования и работникам дополнительного профессионального образования засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других Организациях согласно приложению № 3 к Положению об условиях оплаты труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Алексеевская средняя общеобразовательная школа».

Приложение № 2

к Положению
об условиях оплаты труда работников
Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Алексеевская средняя
общеобразовательная школа»

Порядок исчисления стажа для установления повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу), ставке за выслугу лет

1. В стаж работы засчитывается:

а) время работы в Организации;

б) время службы по призыву в Вооруженных силах Российской Федерации; время службы в Вооруженных силах СССР, время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел) и днем поступления на работу в организацию образования не превысил 1 года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполняющим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, – независимо от продолжительности перерыва;

в) время работы в организациях образования в период учебы студентам педагогических высших и средних образовательных Организаций независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой, если за ней следовала работа в организациях образования;

г) работникам организаций образования при условии, если нижеперечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на установление повышающего коэффициента за выслугу лет: время работы на выборных

должностях в органах законодательной и исполнительной власти и профсоюзных органах; время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

д) время работы в органах исполнительной власти всех уровней, организациях (учреждениях) на идентичных должностях (профессиях), а также должностях (профессиях), связанных с направлением деятельности организации или отвечающих функционалу занимаемой в организации должности.

2. Педагогическим работникам при исчислении стажа для установления повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке за выслугу лет учитывается стаж педагогической работы, в который засчитывается без всяких условий и ограничений:

а) время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы;

б) время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.

3. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

а) время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в подпункте «а» пункта 2 Порядка исчисления стажа для установления повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу), ставке за выслугу лет (далее – Порядок)

б) время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профессионального образования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в аппарате Уполномоченного по правам ребенка, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

в) время обучения (по очной форме) в аспирантуре, организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию.

4. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 2 и 3 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в Организации или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных Организаций (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

педагогам-библиотекарям;
методистам;

педагогическим работникам профессиональных образовательных Организаций (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных; преподавателям Организаций дополнительного образования детей (культуры и искусства, в т.ч. музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных Организаций, преподавателям музыкальных дисциплин профессиональных образовательных Организаций, учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

5. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных Организаций, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных организаций, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп – время работы на медицинских должностях.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в организации высшего образования, профессиональной образовательной организации педагогического образования.

7. Работникам Организаций время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных Организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж работы.

9. Работникам Организаций могут быть засчитаны в стаж работы иные периоды работы (службы) в учреждениях и организациях независимо от их организационно-правовой формы, опыт и знания по которым необходимы для выполнения обязанностей по замещаемой должности.

10. Включение в стаж иных периодов работы производится на основании приказа руководителя в соответствии с Положением об исчислении стажа работы для установления повышающего коэффициента к окладу (ставке) за выслугу лет, утвержденным локальным нормативным актом Организации, принятым с учетом мнения представительного органа работников. Для предварительного рассмотрения вопроса распорядительным документом Организации создается соответствующая комиссия, по исчислению стажа для установления работникам повышающего коэффициента к окладу (ставке) за выслугу лет.

Приложение № 3

к Положению

об условиях оплаты труда работников

Муниципального казенного

общеобразовательного учреждения

«Алексеевская средняя

общеобразовательная школа»

Перечень организаций (учреждений) и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж работников образования (дополнительного профессионального образования) (педагогический стаж)

Наименование организаций

1

I. Образовательные организации (в том числе военные профессиональные организации, военные образовательные организации)

Наименование должностей

2

I. Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности)

высшего образования; образовательные организации дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); организации здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в организациях для взрослых

II. Методические (учебно-методические) организации всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)

III.

жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пищевых машинах и другой организационной технике), старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами лабораторий, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба), тьютор, педагог-библиотекарь

II. Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты

III.

- | | |
|--|---|
| <p>1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными организациями, органы исполнительной власти, органы местного самоуправления</p> <p>2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве</p> <p>IV. Образовательные организации РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации</p> <p>V. Общежития организаций, предприятий, жилищно-эксплуатационные учреждения, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками</p> <p>VI. Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные организации</p> | <p>1. Работники, занимающие руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности, связанные с направлением деятельности Организации или отвечающие функционалу занимаемой в Организации должности (профессии).</p> <p>2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, работники, занимающие руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров</p> <p>IV. Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты</p> <p>V. Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами</p> <p>VI. Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог</p> |
|--|---|

Примечание:

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в организациях здравоохранения и социального обслуживания для граждан пожилого возраста и инвалидов, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

Особенности оплаты труда педагогических работников

1. Порядок оплаты труда за часы педагогической (преподавательской) работы

Оплата труда педагогических работников (учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность) в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Алексеевская средняя общеобразовательная школа» (далее – Организация), устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается федеральным законодательством.

Должностные оклады перечисленным ниже работникам выплачиваются с учетом ведения ими преподавательской (педагогической) работы в объеме:

360 часов в год – руководителям физического воспитания, преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

Тарификационный список педагогических работников (учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность) формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий.

1.1. Учителя, преподаватели.

1.1.1. Оплата за часы педагогической работы учителей и преподавателей в месяц определяется путем умножения размера должностного оклада, ставки с учетом повышающих коэффициентов (повышающего коэффициента за выслугу лет, повышающего коэффициента за квалификационную категорию, повышающего коэффициента по организации), надбавок за специфику работы в Организации, определенных приложением № 8 к Положению об условиях оплаты труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Алексеевская средняя общеобразовательная школа», на объем установленной работнику учебной (педагогической) нагрузки в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку заработной платы норму часов преподавательской работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется оплата:

- ✓ учителей и преподавателей за работу в другой Организации (одной или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;
- ✓ учителей, для которых данная Организация является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению обучающихся на дому в соответствии с медицинским заключением (дистанционном обучении), а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

1.1.2. Установленная учителям, преподавателям Организации при тарификации оплата за часы педагогической работы выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

1.1.3. Тарификация учителей и преподавателей производится один раз в год. Если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет, то тарификация проводится раздельно по полугодиям.

1.1.4. Исчисление оплаты учителей за работу по обучению обучающихся, находящихся на длительном лечении в медицинских организациях, а также учителей вечерних (сменных) общеобразовательных организаций (классов очного обучения, групп заочного обучения)

производится в зависимости от объема их учебной нагрузки два раза в год - на начало первого и второго учебных полугодий.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение обучающихся, находящихся на длительном лечении в медицинских организациях, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом.

В учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Оплата за часы преподавательской работы в месяц устанавливается в этом случае путем умножения размера должностного оклада, ставки с учетом повышающих коэффициентов (повышающего коэффициента за выслугу лет, повышающего коэффициента за квалификационную категорию, повышающего коэффициента по Организации), надбавок за специфику работы в Организации (структурном подразделении), определенных приложением № 8 к Положению об условиях оплаты труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Алексеевская средняя общеобразовательная школа», на объем нагрузки в неделю, взятой в размере 80 процентов от установленной учебной нагрузки на начало каждого полугодия, и деленной на установленную норму часов в неделю. По итогам полугодия производится перерасчет заработной платы за фактически выполненный объем работы, но не ниже установленной при тарификации.

При невыполнении по не зависящим от учителя причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение оплаты за часы педагогической работы не производится.

1.1.5. В учебную нагрузку учителей за работу с заочниками включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее количество обучающихся: в группе от 9 до 15 человек – на 12, в группе от 16 до 20 человек – на 18.

При тарификации общее количество часов, предусмотренное на учебный предмет по учебному плану, делится на число учебных недель полугодия. Исходя из полученного средненедельного объема учебной нагрузки учителю определяется оплата за часы педагогической работы, которая выплачивается ежемесячно независимо от фактической нагрузки в разные месяцы полугодия. По итогам полугодия производится перерасчет заработной платы за фактически выполненный объем работы, но не ниже установленной при тарификации.

1.1.6. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся 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 в кружках, производится из расчета оплаты за часы педагогической работы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

1.1.7. Учителям и преподавателям, поступившим на работу в период летних каникул, оплата за часы педагогической работы до начала учебного года производится из расчета размера должностного оклада, ставки с учетом повышающих коэффициентов (повышающего коэффициента за выслугу лет, повышающего коэффициента за квалификационную категорию, повышающего коэффициента по организации), надбавок за специфику работы в Организации, определенных приложением № 8 к Положению об условиях оплаты труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Алексеевская средняя общеобразовательная школа».

При этом учебная нагрузка данному работнику устанавливается в объеме не более нормы часов за ставку заработной платы.

2. Порядок и условия почасовой оплаты труда

2.1. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников Организации применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев. Если замещение продолжалось свыше двух месяцев, оплата труда педагогических работников производится по тарификации со дня начала замещения за все часы фактической нагрузки в порядке, предусмотренном пунктом 1.1.1 настоящего приложения;

✓ за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с обучающимися в заочной форме и обучающимися, находящимися на длительном лечении в медицинских организациях, сверх объема учебной нагрузки, установленной им при тарификации;

✓ при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в той же или другой Организации (в одной или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой на основе тарификации.

Размер почасовой оплаты указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада, ставки педагогического работника с учетом повышающих коэффициентов (повышающего коэффициента за выслугу лет, повышающего коэффициента за квалификационную категорию, повышающего коэффициента по организации), надбавок за специфику работы в Организации, определенных приложением № 8 к Положению об условиях оплаты труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Алексеевская средняя общеобразовательная школа», на среднеемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Среднеемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за должностной оклад, ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

3. Порядок оплаты труда работников, привлекаемых к организации отдыха и оздоровления обучающихся

3.1. За педагогическими и другими работниками Организаций при направлении их, по согласованию с руководителем Организации, в период, не совпадающий с их очередным отпуском, для работы в загородных оздоровительных организациях независимо от организационно-правовых форм сохраняется заработная плата, установленная трудовым договором.

3.2. Для работы в лагерях с дневным (круглосуточным) пребыванием детей, создаваемых органами местного самоуправления и Организациями, педагогические работники в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки (объема работы) с сохранением заработной платы, установленной трудовым договором. В случае привлечения их к работе сверх предусмотренного при тарификации объема учебной нагрузки, им дополнительно производится оплата, установленная по выполняемой работе, за фактически отработанное время.

Для педагогических и других работников, привлекаемых к организации отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время, с их согласия может быть установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

3.3. Педагогическим работникам, направляемым в качестве руководителей (старших руководителей - при наличии нескольких групп участников) и заместителей руководителей туристских походов, экспедиций и экскурсий, в период, не совпадающий с отпуском, помимо сохраняемой заработной платы, установленной трудовым договором, выплачивается заработная плата за фактически отработанное время из расчета должностного оклада, ставки с учетом повышающих коэффициентов (повышающего коэффициента за выслугу лет, повышающего коэффициента за квалификационную категорию, повышающего коэффициента по организации),

выплат компенсационного характера, надбавок за специфику работы в Организации, установленных Положением об условиях оплаты труда работников условиях оплаты труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Алексеевская средняя общеобразовательная школа».

3.4. Педагогическим и иным работникам, привлекаемым к проведению туристских походов, экспедиций и экскурсий, в период, не совпадающий с отпуском, помимо сохраняемой заработной платы, установленной трудовым договором, выплачивается заработная плата за фактически отработанное время из расчета должностного оклада, ставки с учетом повышающих коэффициентов (повышающего коэффициента за выслугу лет, повышающего коэффициента за квалификационную категорию, повышающего коэффициента по организации), выплат компенсационного характера, надбавок за специфику работы в Организации, установленных Положением об условиях оплаты труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Алексеевская средняя общеобразовательная школа».

Приложение № 5

к Положению
об условиях оплаты труда работников
Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Алексеевская средняя
общеобразовательная школа»

Перечень

**должностей рабочих, имеющих право на повышающий коэффициент к окладу за
выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ**

Должности не установлены.

Приложение № 6

к Положению
об условиях оплаты труда работников
Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Алексеевская средняя
общеобразовательная школа»

Порядок

**отнесения образовательной организации к группам по оплате труда руководителей и
объемные показатели деятельности**

1. Отнесение Организации к группам по оплате труда руководителей производится не чаще одного раза в год органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в установленном порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы Организации.

2. При установлении группы по оплате труда руководителей Организаций контингент обучающихся определяется:

2.1. По дошкольным образовательным организациям – по количеству групп на начало учебного года.

Для определения суммы баллов за количество групп в дошкольных образовательных организациях принимается во внимание их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 сентября на установленную предельную наполняемость групп.

Объемный показатель [пункта 1](#) таблицы № 1 при установлении суммы баллов в дошкольных образовательных организациях применяется только в отношении количества детей, обучающихся на основе кратковременного пребывания (кроме обучающихся основного списочного состава).

2.2. По общеобразовательным организациям - по списочному составу на начало учебного года.

2.3. В оздоровительных лагерях всех видов и наименований – по количеству принятых на отдых и оздоровление в смену (заезд).

3. За всеми типами Организаций, находящихся на капитальном ремонте или деятельность которых временно приостановлена, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта или приостановки деятельности, но не более чем на один год.

4. К объемным показателям деятельности Организаций относятся показатели, характеризующие масштаб руководства образовательной организацией: численность работников Организации, количество обучающихся, сменность работы образовательной Организации, наличие структурных подразделений и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству Организации.

5. Объем деятельности каждой Организации при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по следующим показателям:

Таблица № 1

№ п/п	Объемные показатели	Условия расчета	Кол-во баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся в Организации (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья)	За каждого обучающегося	0,3
2.	Количество работников в Организации	За каждого работника, дополнительно за каждого работника, имеющего:	1
		первую квалификационную категорию,	0,5
		высшую квалификационную категорию	1
3.	Количество обучающихся из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа	За каждого обучающегося	0,5
4.	Количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	За каждого обучающегося	0,5
5.	Наличие статуса базовой, ресурсной Организации, стажировочной площадки, пилотной Организации	За каждый вид	10
6.	Наличие статуса региональной инновационной площадки		15
7.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	За каждый вид	15
8.	Наличие автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе организации, учебных кораблей, катеров, самолетов и другой учебной техники	За каждую единицу	3, но не более 20 за все автотранспортные средств
9.	Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и др.)	За каждую единицу, находящуюся на	30

		балансе организаций; в других случаях	15
10.	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии - 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	За каждый вид	50
11.	Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений, жилых домов	За каждый вид	20
12.	Круглосуточное пребывание обучающихся (за исключением обучающихся из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа)	За каждого обучающегося	0,3
13.	Наличие в Организации филиалов, учебно-консультационных пунктов, интерната, общежития и др. структурных подразделений	За каждый вид	20
14.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	За каждый класс	10
15.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе объектов инфраструктуры Организации: спортивной площадки, стадиона, бассейна, других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени их использования)	За каждый вид	10
16.	Наличие классов (групп), перешедших на федеральные государственные образовательные стандарты нового поколения	За каждый класс	5
17.	Наличие групп дошкольного образования в Организациях	За каждую группу	10
18.	Наличие обучающихся в Организации (за исключением организаций дополнительного образования), получающих бесплатные дополнительные образовательные услуги (в кружках, секциях и других формах организации дополнительных образовательных услуг)	Количество обучающихся	0,5
19.	Наличие обучающихся, получающих бесплатные дополнительные образовательные услуги вне данной Организации (в кружках, секциях и других формах организации дополнительных образовательных услуг)	Количество обучающихся	0,1
20.	Наличие оборудованных и используемых помещений для разных видов активной	За каждый вид	15

деятельности обучающихся (изостудия, театральная студия, комната сказок, зимний сад и др.)

21.	Наличие классов (групп), в которых реализуется инклюзивное обучение	За каждый класс	5
22.	Наличие классов в общеобразовательной организации с углубленным изучением отдельных предметов, классов профильного обучения	За каждый класс	5
23.	Наличие групп продленного дня в общеобразовательной организации	За каждую группу	5
24.	Наличие обучающихся по дистанционной форме обучения	За каждого обучающегося	0,5
25.	Наличие обучающихся по индивидуальному учебному плану, в том числе реализующих ускоренное обучение	За каждого обучающегося	0,5
26.	Наличие пребывающих в социальных гостиницах Организации	За каждого пребывающего	0,5

6. Организации относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

№ п/п	Тип и специфика деятельности (специальные наименования) образовательных организаций	Группа, к которой образовательная организация относится по оплате труда руководителей по сумме баллов			
		I гр.	II гр.	III гр.	IV гр.
1	2	3	4	5	6
1.	Дошкольные образовательные организации; общеобразовательные организации; организации дополнительного образования	свыше 500	до 500	до 350	до 200
2.	Общеобразовательные организации с профильными классами; Организации с наличием групп дошкольного образования	свыше 450	до 450	до 300	
3.	Организации с классами (группами), реализующими адаптированные образовательные программы; общеобразовательные организации с классами углубленного обучения (в том числе лицеи, гимназии); профессиональные образовательные организации	свыше 400	до 400	до 300	
4.	Организации, реализующие адаптированные образовательные программы; организации с группами для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа; общеобразовательные организации с дошкольными группами и группами для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; профессиональные образовательные организации-колледжи	свыше 350	до 350	до 300	

**Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу,
для определения размеров должностного оклада
руководителя Организации**

Ассистент
воспитатель
ведущий научный сотрудник
главный научный сотрудник
доцент
инструктор по труду
инструктор по физической культуре
инструктор-методист
классный воспитатель
концертмейстер
логопед
мастер производственного обучения
методист
младший воспитатель
музыкальный руководитель
научный сотрудник
педагог-библиотекарь
педагог-валеолог
педагог дополнительного образования
педагог-организатор
педагог-психолог
помощник воспитателя
психолог
преподаватель
преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности
профессор
руководитель физического воспитания
социальный педагог
специалист по учебно-методической работе
спортсмен-инструктор
старший (вожатый, методист, воспитатель, мастер, тренер-преподаватель, педагог
дополнительного образования, инструктор-методист, преподаватель, научный сотрудник)
тренер-преподаватель
тьютор
учитель
учитель-дефектолог
учитель-логопед.

Размеры надбавок за специфику работы в Организации

№ п/п	Наименование организаций	Категория работников	Размеры надбавок, %
1	2	3	4
1. Общеобразовательные организации			
1.1.	Общеобразовательные организации, реализующие адаптированные образовательные программы	Руководитель организации, заместитель руководителя, деятельность которого связана с образовательным процессом, работники образования, служащие	15
1.2.	Общеобразовательные организации (классы, группы, отделения), реализующие инклюзивное обучение	Руководитель организации ¹ , заместитель руководителя, деятельность которого связана с образовательным процессом, работники образования, служащие – по перечню, утвержденному Положением об оплате труда работников в Организации	15
1.3.	Индивидуальное обучение на дому; дистанционное обучение по основным и дополнительным общеобразовательным программам детей-инвалидов	Педагогические работники	10
1.4.	Классы компенсирующего обучения	Педагогические работники – по перечню, утвержденному Положением об оплате труда работников в Организации	10
1.5.	Классы предпрофильного и профильного обучения	Педагогические работники – по перечню, утвержденному Положением об оплате труда работников в Организации	10
1.6.	Общеобразовательные организации, имеющие классы (группы), реализующие адаптированные образовательные программы	Руководитель Организации <1>, заместитель руководителя, деятельность которого связана с образовательным процессом, работники образования, служащие - по перечню, утвержденному Положением	10

		об оплате труда работников в Организации	
1.7.	Общеобразовательные организации, реализующие дополнительные общеразвивающие программы двух и более направлений для детей дошкольного возраста	Руководитель Организации, заместитель руководителя, деятельность которого связана с образовательным процессом, работники образования, служащие - по перечню, утвержденному Положением об оплате труда работников в Организации	10
2.	Организации в сельской местности	Женщины, работающие на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд) ²	25

¹ – размер надбавки за специфику работы в Организации (структурном подразделении), руководителю устанавливается независимо от количества классов, групп, отделений.

² – размер надбавки за специфику работы применяется для лиц, работающих с перерывом рабочего времени более двух часов подряд, пропорционально доле рабочего времени, фактически отработанного в режиме с разрывом.

Приложение № 9

к Положению
об условиях оплаты труда работников
Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Алексеевская средняя
общеобразовательная школа»

Коэффициенты почасовой оплаты труда высококвалифицированных работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Алексеевская средняя общеобразовательная школа»

Контингент обучающихся	Размеры коэффициентов		
	профессор или доктор наук	доцент или кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
Обучающиеся в общеобразовательных организациях	0,044	0,035	0,03

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Алексеевская средняя общеобразовательная школа»

Принято на заседании
Общего собрания работников
Протокол № 4 от «08» апреля 2021 г.

Утверждаю
Директор школы _____ М.А. Попова
Приказ № 95 от «09» апреля 2021 г.

Согласовано: _____
Председатель ПК А.А. Одинцов

Соглашение по охране труда

Администрация МКОУ «Алексеевская СОШ » в лице директора ОО Поповой М.А., действующего на основании Устава, и профсоюзная организация ОО в лице председателя профкома Одинцова А.А., действующего на основании «Положения о деятельности профсоюзов учреждений образования», составили и подписали настоящее соглашение о том, что в течение 2022-2025 учебного года руководство ОО обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№	Содержание мероприятий	Единица учёта	Стоимость работ (тыс. руб.)	Срок выполнения	Ответственные лица
1. Организационные мероприятия					
1	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков	1 чел. (инвалид)	3	по мере необходимости	Руководитель
2	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях	6 чел.	7	по мере необходимости	Руководитель
3	Организация обучения работников, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов	2 чел.	10	по мере необходимости	Руководитель
4	Обучение работников безопасным методам и приёмам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	40 чел.	40	2021-2025	Руководитель
5	Организация и оборудование кабинетов, уголков по охране труда	1 шт.	1	2021-2023	Председатель первичной профсоюзной организации
6	Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда	200 шт.	5	2021-2023	Руководитель

7	Разработка программ, инструктажей по охране труда	98 шт.	3	2021-2025	Уполномоченный по охране труда, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
8	Обеспечение бланковой документацией по охране труда	100 шт.	3	2021-2025	Руководитель
9	Организация и проведение смотров-конкурсов, выставок по охране труда	5 раз	5	в течение года	Председатель первичной профсоюзной организации
2. Технические мероприятия					
1	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений), в том числе для производственного оборудования, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты	1 шт.	200	2019-2023	Руководитель
2	Приведение в соответствие с действующими нормами или устранение вредных производственных факторов на рабочих местах (шум, вибрация, ионизирующие, электромагнитные излучения, ультразвук)	1 шт.	5	по необходимости	Руководитель
3	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током	15 розеток, 14 выключателей	5	2019-2022	Заведующий хозяйством
4	Проведение испытаний и устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	1 раз	5	по необходимости	Руководитель
5	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях	8 кабинетов, 1 рекреация второго этажа	250	по необходимости	Руководитель, заведующий хозяйством
6	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в	6 кабинетов, рекреация первого этажа	70	по необходимости	Руководитель, заведующий хозяйством

	служебных и бытовых помещений, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами				
7	Устройство тротуаров, переходов на территории организации в целях обеспечения безопасности работников	Тротуар	50	2019-2023	Руководитель, заведующий хозяйством
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
1	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке	40 чел.	98	1 раз в год	Руководитель
2	Создание и оборудование медицинских кабинетов	1 шт.	15	2019-2023	Руководитель, заведующий хозяйством
3	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи)	22 шт.	50	1 раз в год	Руководитель, заведующий хозяйством
4	Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат психологической разгрузки	1 шт.	25	2021-2025	Руководитель, заведующий хозяйством
5	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, умывальные, санузлы, помещение для личной гигиены женщин)	1 шт.	25	2021-2025	Руководитель, заведующий хозяйством
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)					
1	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ	12 чел.	50	В течение года	Руководитель, заведующий хозяйством

2	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	40 чел.	10	2021-2025	Руководитель, заведующий хозяйством
3	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	Диэлектрические коврики – 12 шт. (0,5 м x 0,5 м)	25	2021-2025	Руководитель, заведующий хозяйством
5. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта					
1	Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом	Спортзал – 1 шт., спортплощадка – 1 шт.	100	2019-2022	Руководитель, заведующий хозяйством
2	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	40 чел.	40	в течение года	Руководитель, председатель первичной профсоюзной организации
3	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	21 ед.	200	2021-2025	Руководитель, заведующий хозяйством

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Алексеевская средняя общеобразовательная школа»

Принято

Общим собранием работников
Протокол №2 от «06» октября 2021 г.
Председатель профсоюзной организации
_____ А.А.Одинцов

Утверждаю

Директор школы _____ М.А.Попова
Приказ № 352 от «07» октября 2021 г.

Согласовано: _____

Председатель ПК А.А. Одинцов

Положение

о порядке установления и выплаты надбавок стимулирующего характера, премий по результатам работы и материальной помощи работникам МКОУ «Алексеевская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения.

1.1. Данное «Положение о порядке установления и выплаты надбавок стимулирующего характера, премий по результатам работы и материальной помощи работникам образовательного учреждения» (далее «Положение») разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», постановлением Минтруда РФ от 11.03.1993 года №8 «Об утверждении разъяснения «О порядке установления доплат и надбавок работникам учреждений, организаций, предприятий, находящихся на бюджетном финансировании», инструкционным письмом Министерства образования РФ от 12.01.1993 года №10/32-Т, Законом Тульской области «Об образовании», нормативными правовыми актами Тульской области, постановлением правительства Тульской области от 23.05.2014 № 263 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников государственных организаций Тульской области, осуществляющих образовательную деятельность», постановлением администрации МО Тепло-Огаревский район от 11.06.2014 № 384, Уставом школы, Коллективным договором между работодателем и работниками учреждения в целях стимулирования труда работников школы, материальной заинтересованности работы в применении прогрессивной формы организации труда и повышении качества работы.

1.2. Настоящее Положение регулирует:

✓ дифференцированный подход к определению доплат в зависимости от объема и качества выполняемой работы, непосредственно не входящей в круг должностных обязанностей работников;

✓ установление надбавок за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность и интенсивность труда.

1.3. Положение вводится в МКОУ «Алексеевская СОШ» с целью повышения материальной заинтересованности работников, повышения качества образовательного процесса, развития творческой активности и инициативы, мотивации работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.4. Настоящее Положение вводится в целях стимулирования труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Алексеевская средняя общеобразовательная школа» в улучшении производственных и экономических результатов деятельности, повышения качества образовательного и воспитательного процессов и предусматривает порядок установления стимулирующих и компенсационных выплат работникам муниципального общеобразовательного учреждения.

1.5. В этих целях применяются следующие виды выплат:

- стимулирующие выплаты;
- компенсационные выплаты.

1.6. Основанием для установления стимулирующих, материальных и компенсационных выплат работникам муниципального общеобразовательного учреждения является решение комиссии по определению стимулирующих и компенсационных выплат работникам Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Алексеевская средняя общеобразовательная школа».

1.7. Порядок и условия установления надбавок стимулирующего характера, премий по результатам работы и материальной помощи включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников учреждения, включая совместителей.

1.8. Размеры доплат за должностную работу, надбавок за качественные показатели работы, премий устанавливаются в зависимости от выполненного работниками дополнительного объема работ или их качества, продуктивности и результативности деятельности работника.

1.9. Условия установления надбавок, доплат, премии не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем. Стимулирующие выплаты могут быть уменьшены, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы.

1.10. Размеры стимулирующих выплат зависят от наличия средств в фонде оплаты труда.

1.11. Данное Положение определяет цель морального и материального стимулирования – усиление заинтересованности работников школы в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепление материально-технической базы, повышение качества образовательного процесса, а также закрепление в школе высококвалифицированных кадров.

1.12. Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды морального и материального поощрения сотрудников:

- ✓ объявление благодарности в приказе директора;
- ✓ награждение Почетной грамотой школы;
- ✓ награждение ценным подарком;
- ✓ представление к награждению Почетной грамотой всех уровней власти;
- ✓ представление к награждению нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;
- ✓ представление к присвоению почетного звания;
- ✓ надбавки за интенсивность и высокие достижения в труде или за выполнение особо важной работы;
- ✓ премиальные выплаты за успешное и качественное выполнение работ и заданий (далее - премии).

2. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

2.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера работникам МКОУ «Алексеевская СОШ» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- ✓ выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время;
- ✓ расширение зон обслуживания,
- ✓ увеличение объема выполняемых работ;
- ✓ исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- ✓ разделении рабочего дня на части;
- ✓ за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работника (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, за работу с детьми из социально неблагополучных семей и т.д.) ;

- ✓ надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- ✓ за выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей;
- ✓ других условиях, отклоняющихся от нормальных.

2.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников общеобразовательных учреждений в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах в соответствии с **Приложением 1** к настоящему Положению.

2.3. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

2.4. На момент введения новой системы оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам Организации, получавшим ее ранее.

2.5. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

2.6. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.7. Повышенная оплата за работу в ночное время по сравнению с работой в нормальных условиях производится работникам за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в размере не менее 50 процентов оклада, должностного оклада, ставки.

2.8. Перечень должностей работников для установления доплаты за работу в ночное время и размер доплаты в порядке, предусмотрен трудовым законодательством.

2.9. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.10. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливается данным Положением, принятым в соответствии с трудовым законодательством, конкретизируются в трудовых договорах работников.

2.11. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. В целях поощрения работников (за исключением руководителей) за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в МКОУ «Алексеевская СОШ» устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- ✓ премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- ✓ премия за качество выполняемой работы;
- ✓ премия за интенсивность и высокие результаты работы.

3.2. Выплаты стимулирующего характера, их виды, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с коллективным договором, данным Положением, принятым по согласованию с представительным органом работников.

3.3. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период.

При назначении следует учитывать:

- ✓ успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);
- ✓ достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- ✓ своевременность и полноту подготовки отчетности.

3.4. Премия за качество выполняемой работы устанавливается работникам при:

- ✓ соблюдении требований к выполнению работ (услуг), предусмотренных должностными обязанностями;
- ✓ соблюдении установленных сроков выполнения работ/оказания услуг;
- ✓ отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг;
- ✓ качественной подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью.

3.5. Премия за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам за:

- ✓ интенсивность и напряженность работы (количество проведенных мероприятий и пр.);
- ✓ обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб;
- ✓ организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение рейтинга школы;
- ✓ непосредственное участие в реализации национальных проектов.

3.6. При оценке труда в МКОУ «Алексеевская СОШ» также учитываются следующие показатели:

- ✓ качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- ✓ проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- ✓ выполнение особо важной для учреждения работы;
- ✓ за работу по исполнению ФЗ № 44 от 5 апреля 2013 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- ✓ активное участие в мероприятиях различного уровня;
- ✓ руководство внеурочной деятельности обучающихся;
- ✓ успешное выполнение плановых показателей;
- ✓ совершенствование форм и методов обучения и воспитания;
- ✓ активная работа с общественными, спортивными организациями, творческими союзами, ассоциациями по проблемам образования;
- ✓ подготовка призеров предметных олимпиад, участников конференций научного общества учащихся, спортивных соревнований различного уровня;
- ✓ организация горячего питания обучающихся;
- ✓ научно-методическая работа, обобщение передового педагогического опыта в образовательном процессе;
- ✓ организация работы в соответствии с ФЗ от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и гл.14 «Защита персональных данных работника»;
- ✓ взаимодействие с муниципальным и региональным оператором и предоставления информации в соответствии с регламентом сбора и обработки данных;
- ✓ организацию и координацию работы по ведению электронных дневников, электронных журналов;
- ✓ организацию и координацию работы по дистанционному обучению;
- ✓ работа по написанию учебных программ, курсов;
- ✓ активное участие в общественной жизни школы;
- ✓ эффективная работа с родителями;
- ✓ подготовке школы к новому учебному году.

3.7. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ – ежемесячная надбавка к должностному окладу (далее надбавка) – выплачиваются в целях материального стимулирования труда квалифицированных, компетентных и инициативных работников;

3.8. Надбавка устанавливается в процентах в размере от 5% до 100% должностного оклада.

3.9. Основными критериями для выплаты надбавки являются интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ.

3.10. Изменение размера надбавки производится в зависимости от изменения интенсивности и

результатов работы, качества выполняемых работ. Изменение размера надбавки производится в том же порядке, что и ее установление.

3.11. Доплаты и надбавки выплачиваются из фонда надбавок и доплат учреждения образования.

3.12. Доплаты и надбавки к должностному окладу выплачиваются за истекший месяц одновременно с выплатой заработной платы.

3.13. . Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке), так и в абсолютном размере.

3.14. Надбавки и доплаты могут быть отменены и изменены в размерах, до истечения срока действия приказа об их установлении на основании решения комиссии по распределению стимулирующих и компенсационных выплат работникам школы за нарушение Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка, других локальных актов, за несвоевременное и некачественное выполнение обязанностей.

4. Порядок и условия выплат премии

4.1. Премии могут выплачиваться:

✓ за выполнение особо важных и сложных заданий и являются формой материального стимулирования эффективного и добросовестного труда, а также конкретного личного вклада работника;

✓ к юбилейным датам со дня рождения, начала трудовой деятельности с условием добросовестного исполнения должностных обязанностей, в связи с уходом на пенсию в размерах, не превышающих заработную плату.

✓ при награждении грамотами губернатора Тульской области, Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ, в случае награждения нагрудным знаком «Почетный работник общего образования РФ», присвоения почетного звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»;

✓ в связи с профессиональным (День учителя), государственными праздниками РФ (День защитника отечества, Международный женский День).

4.2. Основанием для премирования служит: подведение итогов образовательной и методической работы, проведение мероприятий, внедрение новых форм и методов обучения, укрепление учебно – материальной базы, сохранность имущества, результаты смотров, конкурсов, олимпиад, аттестации.

4.3. Премии устанавливаются за месяц, квартал, год.

4.4. В течение срока действия дисциплинарного взыскания единовременное вознаграждение (премия) не выплачивается.

4.5. Основанием для выплаты премий является приказ директора школы.

5. Порядок и условия установления выплаты материальной помощи

5.1. Материальная помощь выплачивается в случае трудного материального положения, связанного с затратами на личное лечение, смертью близких родственников (муж, жена, дети, родители, брат, сестра), стихийными бедствиями и другими жизненными ситуациями.

5.2. Размер материальной помощи может составлять до 2-х заработных плат работника общеобразовательного учреждения.

5.3. Вопрос о размере материальной помощи решается в индивидуальном порядке на основании личного заявления работника общеобразовательного учреждения при наличии финансовых средств в общеобразовательном учреждении.

Приложение 1

6. Перечень компенсационных выплат работникам МКОУ «Алексеевская средняя общеобразовательная школа»

Для сотрудников Учреждения устанавливаются следующие виды работ, за которые

осуществляются компенсационные выплаты в размерах, приведённых в таблице № 1.

Таблица

<i>Виды работ</i>	<i>Компенсационный коэффициент, % от базовой ставки (оклада)</i>
выплаты за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	До 12%
за работу в ночное время	Не менее 50%
за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	в соответствии со ст. 153 ТК РФ
доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в том числе:	Размеры доплат устанавливаются в трудовом договоре по соглашению сторон и максимальными размерами не ограничиваются.
а) за работу с первоклассниками	Не менее 10%
б) за классное руководство :	
В 1 - 4 классах	По 1% на каждого учащегося
В 5 - 11 классах	По 1% на каждого учащегося
в) за проверку тетрадей и письменных работ:	
в 1 - 4 классах	До 15%
по русскому языку и литературе в 5 - 11 классах	До 15%
по математике, иностранному языку.	До 15%
проверка прочих тетрадей	До 10%
г) обслуживание вычислительной техники	До 25%
д) заведование кабинетами	До 15%
отделами, лабораториями, учебно-опытными участками	До 25%
учебными мастерскими	До 25%
е) организацию трудового, учебно-производственного обучения, общественно полезного производительного труда, профессиональной ориентации обучающихся и воспитанников	До 25%
ж) руководство предметными и методическими комиссиями	До 30%
з) проведение внеклассной работы по физвоспитанию	До 25%
и) организацию работы библиотеки (при отсутствии должности заведующего библиотекой, библиотекаря), работу с библиотечным фондом школьных учебников	До 25%
й) ведение делопроизводства	До 25%
к) заведование хозяйством (при отсутствии должности заведующего хозяйством)	До 50%
л) выполнение обязанностей лаборанта (при отсутствии должности лаборанта)	До 25%
м) ответственный за питание (составление меню, ведение документации)	До 150%
н) ответственный за пожарную безопасность, ГО и ЧС, тревожную кнопку	До 30%
о) ведение делопроизводства	До 50%
п) за работу с двумя классами-комплектами	До 25%
р) за работу с учащимися, обучающихся по адаптированной основной образовательной программе (АООП)	До 25%
с) за организацию работы по туризму, краеведению,	До 50%

Виды работ	Компенсационный коэффициент, % от базовой ставки (оклада)
заведование музеем	
т) за работу с обучающимися, воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья (или) нуждающихся в длительном лечении;	До 25%
у) за участие в работе в областных экспериментальных площадках, в областных творческих лабораториях	До 50%
ф) за профессиональные заслуги, отмеченные комитетом образования, местными органами власти.	До 20%
х) Работникам, награжденным наградами: знаком «Отличник народного просвещения РФ», «Почетный работник общего образования РФ», «Почетный работник начального профессионального образования РФ» – Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ, Почетной грамотой Министерства спорта РФ, «Заслуженный учитель»	До 20%

Приложение 2

7. Перечень стимулирующих выплат работникам МКОУ «Алексеевская средняя общеобразовательная школа»

7.1. Заместитель директора (по учебно-воспитательной и воспитательной работе):

№ п/п	Виды доплат	Размер в % к ставке (окладу)
1.	Высокое качество работы, напряженность и сложность труда	до 100%
2.	Координационная работа по подготовке и проведению ОГЭ и единых государственных экзаменов.	до 50%
3.	Разработка программ и концепций перспективного развития школы, организация работы по разработке новых образовательных программ, дополнительных образовательных программ (учебных или воспитательных)	до 50%
4.	Внедрение в практику работы школы новых педагогических технологий	до 50%
5.	Подготовка и проведение творческих семинаров муниципального, регионального масштаба	до 50%
6.	Мониторинг электронной документации	до 50%
7.	Увеличение объема работ, связанного с подготовкой документации по управленческой деятельности; разработкой локальных актов, учредительных документов; подготовкой отчетности по результатам деятельности учреждения.	до 100%
8.	Проведение дополнительной работы, не связанной с выполнением должностных обязанностей	до 100%
9.	Подготовка победителей муниципальных, региональных конкурсов	до 50%
10.	Качественная работа по профилактике табакокурения и наркозависимости	до 20%
11.	Качественная работа по организации летнего труда и отдыха учащихся	до 100%
12.	Качественная работа по благоустройству пришкольной территории	до 100%
13.	За оформительскую работу в школе	до 30%

14.	За высокое качество проведения общешкольных внеклассных мероприятий	до 50%
15.	Работа по управлению информационно-справочной системой	до 100%.
16.	Организация контроля за работой по предметам	до 100%.
17.	Координация работы по профессиональной адаптации молодых специалистов и вновь принятых учителей	до 100%.
18.	Организация и координация работы по ведению электронных дневников, электронных журналов, организация работы с электронными учебниками.	до 100%.
19.	Руководителям методических объединений	до 20%.
20.	Организация и координация работы по дистанционному обучению	до 50%.
21.	Организация контроля работы воспитателей ГПД	до 50%.
22.	Подготовка и внедрение ФГОС второго поколения	до 50%.
23.	Выполнение обязанностей оператора мониторинга Комплексного проекта модернизации образования школьного уровня	до 50%.
24.	Создание новых и поддержка действующих систем информационных продуктов (в т.ч.: организация видеосъемок событий в сфере образования, создание и обновление информационного банка данных, подготовка, печатание, оформление работ, докладов для семинаров, конференций, создание фонда видеоматериалов, разработка презентаций по направлениям деятельности, размещение материалов на сайте, использование специальных компьютерных программ для автоматизации выполняемой деятельности)	до 100%
25.	Работникам, награжденным наградами: знаком «Отличник народного просвещения РФ», «Почетный работник общего образования РФ», «Почетный работник начального профессионального образования РФ» – Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ, Почетной грамотой Министерства спорта РФ, «Заслуженный учитель»	до 15%
26.	В связи с увеличением объема документации и интенсивности работы в инновационном режиме (режиме ресурсного центра, инновационной площадки, стажерской площадки, пилотного образовательного учреждения)	до 100%.
27.	Работа по обобщению педагогического опыта	до 100%.
28.	Использование в административной работе информационно-коммуникационных технологий	до 50%.
29.	Интенсивность и высокие результаты работы	до 100%:
30.	Своевременность ведения документации, отсутствие замечаний со стороны проверяющих.	до 50%
31.	Участие в работе творческих групп, лабораторий, проведение исследовательской работы.	до 50%
32.	Поиск и внедрение новых форм работы с учителями, детьми, родителями	до 50%
33.	Творческий подход к работе, введение новых технологий в образовательных процесс.	до 50%
34.	Подготовка школы к работе в новом учебном году.	до 100%
35.	Качество работы в отчетном периоде.	до 100%
36.	Ведение официального сайта школы и личного сайта учителя. За техническое обеспечение информационных баз данных на сайте школы.	до 70%
37.	Систематическое повышение своей квалификации	до 20%
38.	Музыкальное оформление школьных и муниципальных мероприятий.	до 20%
39.	За работу в системе «Сетевой город», «Е – услуги».	до 70%

40.	За высокий уровень организации учебно-воспитательного процесса, предпрофильного и профильного обучения.	До 20%
41.	Достижение обучающимися стабильно высоких показателей внеурочной, творческой деятельности; позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся и воспитанников по учебным предметам	До 20%
42.	Качественное ведение документации	До 20%
43.	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением	До 20%
44.	По итогам конкретного мероприятия	До 30%
45.	За работу, ведение документации, отчетность в Центре гуманитарного и информационного профиля «Точка Роста»	До 80%

7.2. Учитель, социальный педагог:

№ п/п	Виды доплат	Размер в % к ставке (окладу)
1.	Систематическое повышение педагогом своей квалификации	До 20%
2.	По итогам конкретного мероприятия	До 20%
3.	За индивидуальные занятия с учащимися на дому.	До 25%
4.	За участие в конкурсах педагогического мастерства	До 70%
5.	За ремонт школьной мебели, оборудования, изготовление учебно-наглядных пособий.	До 50%
6.	За руководство методическими предметными комиссиями.	До 25%
7.	За участие в работе аттестационной и инвентаризационной комиссии.	До 30%
8.	За организацию общественно-полезного труда (уборка пришкольной территории, косметический ремонт и т.д.)	До 50%
9.	За дежурство во время праздников, вечеров, дискотек, в выходные дни	До 20%
10.	За выполнение обязанностей секретаря Педагогического совета.	До 15%
11.	За разработку необходимой текущей документации, должностных обязанностей, инструкций по технике безопасности и т.п.	До 25%
12.	За освоение новых методик преподавания учебных дисциплин.	До 30%
13.	За проведение открытых уроков школьного, муниципального, областного уровней.	До 50%
14.	За организацию и проведение общешкольных олимпиад.	До 15%
15.	За участие в муниципальных, региональных этапах олимпиад	До 50%
16.	За подготовку победителей и призеров в муниципальных, региональных этапах олимпиад	До 30%
17.	За выполнение обязанностей секретаря аттестационной комиссии.	До 30%
18.	Руководство ШМО	До 20%
19.	Подготовка и участие в семинарах муниципального уровня	До 50%
20.	Подготовка золотых и серебряных медалистов	До 50%
21.	Подготовка и реализация индивидуальных творческих проектов	До 50%
22.	За заведование школьным музеем.	До 15%
23.	Интенсивность работы в инновационном режиме.	До 100%
24.	Организация работы электронных систем «персональные данные», «электронный дневник», «электронный журнал».	до 30%
25.	За организацию профсоюзного движения в школе.	До 20%

26.	Ведение делопроизводства школы	До 50%
27.	Осуществление контроля за использованием сети Интернет	До 20%
28.	Учет и хранение лицензионных компьютерных программных продуктов, установка и использование лицензионных компьютерных программных продуктов, в том числе СБППО	До 20%
29.	За работу с электронно-образовательными ресурсами.	До 30%
30.	За высокий уровень сдачи учащимися итоговой и промежуточной аттестации.	До 100%
31.	За внеклассную работу по предметам	До 50%
32.	За надлежащее содержание и ремонт спортивного инвентаря.	До 30%
33.	За высокую результативность работы по итогам учебного года.	До 50%
34.	За высокое качество работы в отчетном периоде	До 100%
35.	Использование современных педагогических технологий, в том числе информационно-коммуникационных в процессе обучения предмету и воспитательной работе с презентацией результатов, способствующих повышению качества образовательного и воспитательного процессов.	До 30%
36.	За организацию работы по подготовке победителей и призеров, областных конкурсов, выставок, соревнований, высокая результативность участия учреждения в конкурсах и смотрах муниципального, регионального и федерального уровней	До 50%
37.	За организацию проектной деятельности с учащимися.	До 50%
38.	За прохождение дистанционных курсов	До 20%
39.	За использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий	До 25%
40.	Внедрение новых форм работы с родителями	До 30%
41.	За качественную работу с обучающимися состоящими на внутри школьном учете, в детской комнате милиции	До 25%
42.	Ведение официального сайта школы и личного сайта учителя.	До 25%
43.	Обслуживание сервера, поддержка локальной сети, архивация данных	До 20%
44.	Заправка картриджей, обслуживание копировальных аппаратов	До 30%
45.	Обслуживание компьютерного оборудования, установка и настройка программного обеспечения, информационное обеспечение	До 20%
46.	За работу учителя начальных классов с двумя классами.	До 25%
47.	За ведение краеведческой, туристической работы в школе.	До 70%
48.	Активное содействие учащимся в получении информации о дополнительном образовании, профориентации, трудоустройстве	До 30%
49.	Организация волонтерского движения школьников, РДШ	До 50%
50.	Организация и проведение работы по пропаганде ПДД и предупреждению ДТП	До 30%
51.	Разработка программ и концепций перспективного развития школы, организация работы по разработке новых образовательных программ, дополнительных образовательных программ (учебных или воспитательных)	До 50%
52.	Выполнение функций уполномоченного по делам ГО и ЧС	До 25%
53.	Ответственному за антитеррористическую защищенность	До 25%
54.	Подготовка и участие команд учащихся в военно-спортивных соревнованиях разного уровня	До 100%
55.	Организация и проведение консультационной, просветительской работы с родителями, вновь поступающими учащимися и работниками.	До 20%

56.	Организация и проведение летней оздоровительной компании	До 100%
57.	Организация выставок, экскурсий, других внеклассных мероприятий.	До 50%
58.	Напряженность труда, связанная с материальной ответственностью	До 50%
59.	Высокая организация и качественное проведение творческих мероприятий, общешкольных массовых мероприятий, конкурсов, фестивалей, концертов, презентаций, выставок	До 100%
60.	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	До 30%
61.	Музыкальное оформление школьных и муниципальных мероприятий.	До 20%
62.	Заведование пришкольным участком.	До 25%
63.	Озеленение пришкольного участка.	До 15%
64.	Ведение школьной документации в соответствии с нормативными требованиями	До 10 %
65.	Организация и проведение: - предметной недели - внеклассных мероприятий - экскурсий (по предмету, но не в рамках школьной программы)	До 20%
66.	% успеваемости, % качества обучения по предмету (результативность внешнего мониторинга)	До 50%
67.	% учащихся, подтвердивших школьную отметку результатами итоговой аттестации (ГИА)	До 50%
68.	За работу, ведение документации, отчетность в Центре гуманитарного и информационного профиля «Точка Роста»	До 50%
69.	За работу с вредными химическими препаратами на уроках	До 12%
70.	Ответственному за подвоз обучающихся	До 30%
71.	Ответственному за лабораторное оборудование	До 30%
72.	Руководитель РМО	До 10%

7.3. Воспитатель дошкольной группы, помощник воспитателя

№ п/п	Виды доплат	Размер в % к ставке (окладу)
1.	Оформление ежемесячных тематических выставок	до 30%
2.	Участие детей группы в конкурсных мероприятиях разных уровней, предусмотренных в образовательном процессе	до 50%
3.	Создание развивающей предметно-пространственной среды в группе в соответствии с ФГОС ДО	до 100%
4.	Создание развивающей предметно-пространственной среды на участке в соответствии с ФГОС ДО	до 100 %
5.	Наличие призовых мест в конкурсах различных уровней среди детей группы	до 50%
6.	Профессиональные достижения педагога (открытые занятия с детьми, мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах, конференциях, фестивалях, педагогических форумах)	до 100%
7.	Оформление обобщенного опыта работы с детьми для методкабинета	до 70%

8.	Использование современных педагогических технологий в образовательном процессе	до 50%
9.	Участие воспитателей исследовательской и (или) проектной деятельности	до 30%
10.	Качество ведение документации (планы, карты педагогического обследования детей, паспорта здоровья, протоколы, личные дела детей, табеля посещаемости и т.д.)	до 30%
11.	Формирование здорового образа жизни детей	до 30%
12.	Отсутствие детского травматизма	до 20%
13.	Эффективное взаимодействие с семьями дошкольников: фиксированное посещение семей дошкольников, организация мероприятий с родителями и детьми, участие семей группы в конкурсных мероприятиях разных уровней, предусмотренные в образовательном процессе	до 30%
14.	Проведение дополнительных(не входящих в обязанности) мероприятий с детьми: выступление детей в других организациях поселка и района, благотворительные акции и т. д	до 20%
15.	за организацию кружковой работы с детьми	до 30%
16.	Предоставление материалов образовательной работы с детьми и родителями для размещения на сайте ОУ	до 15%
17.	За дополнительные работы не связанные непосредственно с должностными обязанностями	до 50%
18.	Использование современных образовательных технологий в образовательном процессе (ИКТ-технологии и др.)	до 20%
19.	Своевременное оформление группы, уголков для родителей, актуальность, оформление материала	до 30%
20.	Озеленение, благоустройство территории и помещений дошкольной группы.	до 50%
Доплата помощнику воспитателя за качество работы:		
21.	Интенсивность и напряженность труда	до 50%
22.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих организаций, администрации учреждения и обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций, образцовое содержание групп, строгое соблюдение СанПиН	до 25%
23.	Сохранность имущества и товарно-материальных ценностей	до 10%
24.	Выполнение работ не входящих в должностные обязанности	до 10%
25.	Помощь педагогическим работникам в обогащении предметно-развивающей среды, подготовке к занятиям, подготовке к мероприятиям и праздникам и помощь в их проведении	до 100%
26.	- Облагораживание территории учреждения - Участие в ремонтных работах	до 10% до 10%

7.4. Педагог-библиотекарь

№ п/п	Виды доплат	Размер в % к ставке (окладу)
1.	Оформление ежемесячных тематических выставок	до 30%
2.	Высокий уровень информатизации библиотечного дела, своевременная корректировка и обновление библиотечного фонда	до 50%
3.	Организация и проведение массовых мероприятий с детьми	до 50%
4.	Организация и проведение летней оздоровительной компании	до 100%
5.	Участие и проведение муниципальных, региональных семинаров-	до 100 %

	практикумов, методических объединений, мастер-классов публикация авторских материалов в СМИ.	
6.	Организация выставок, экскурсий, других внеклассных мероприятий.	
7.	Организация информационного пространства в учебно-воспитательном процессе	до 30
8.	Организация и проведение здоровьесберегающих мероприятий	до 50%
9.	Подготовка и предоставление материалов для сайта ОУ	до
10.	Пропаганда чтения как форма организации культурного досуга	до 30%
12.	Напряженность труда, связанная с материальной ответственностью	до 50%
13.	Активное содействие учащимся в получении информации о дополнительном образовании, профориентации, трудоустройстве	до 30%
14.	Создание новых и поддержка действующих систем информационных продуктов (в т.ч.: организация видеосъемок событий в сфере образования, создание и обновление информационного банка данных, подготовка, печатание, оформление работ, докладов для семинаров, конференций, создание фонда видеоматериалов, разработка презентаций по направлениям деятельности, размещение материалов на сайте, использование специальных компьютерных программ для автоматизации выполняемой деятельности)	до 100%
15.	Использование в работе информационно-коммуникационных технологий	
16.	За работу с учебниками	до 20%
17.	Высокое качество работы в отчетном периоде .	до 100%.

7.5. Старший вожатый

№ п/п	Виды доплат	Размер в % к ставке (окладу)
1.	Обмен опытом, участие в конференциях, семинарах, педагогических чтениях, профессиональных конкурсах (не ниже районного уровня), публикации в СМИ.	до 20 %
2.	Наличие системы работы с документами(своевременное ведение обязательной текущей документации в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний со стороны администраторов ОУ, представителей контролирующих органов.	до 30 %
3.	Наличие победителей на конкурсах, соревнованиях в рамках должностных инструкций - на уровне района города и городского поселения районного подчинения; - на муниципальном уровне; - на областном уровне; - на федеральном уровне	до 50 %
4.	Наличие реализуемой эффективной программы развития детского организации.	до 30 %
5.	Наличие диагностической и аналитической работы (анализ динамики развития детского коллектива, состояния воспитания учащихся, формировании мониторинговых и диагностических материалов).	до 30 %
6.	Эстетическое оформление помещений для работы с детьми на мероприятиях	до 20 %

7.	Сотрудничество с учреждениями дополнительного образования, ОУ, учреждениями культуры, спорта и другими учреждениями (ежемесячный учет совместных воспитательных мероприятий для учащихся с УДО, других ОУ, учреждениями культуры, спорта и т.д., без количественного показателя, с учетом качества проведенных мероприятий).	до 50 %
8.	Организация волонтерского движения в школе, РДШ.	до 50 %
9.	Результативность образовательно-воспитательной деятельности (разнообразие форм работы, охват детей группы риска).	до 20 %

7.6.Заведующий хозяйством

№ п/п	Виды доплат	Размер в % к ставке (окладу)
1.	За работу по исполнению ФЗ № 44 от 5 апреля 2013 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».	до 20 %
2.	Проведение дополнительной работы, не связанной с выполнением должностных обязанностей .	до 70 %
3.	Высокое качество работы, напряженность и сложность труда.	до 70 %
4.	Выполнение работы в условиях, отклоняющихся от нормальных (для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование школы).	до 50 %
5.	Качественное и своевременное материально-техническое обеспечение школы	до 30 %
6.	Улучшение качества и своевременное обеспечение ремонта помещений, технологического, сантехнического и электрооборудования, создание здоровых и безопасных условий в школе	до 50 %
7.	Умелая, четкая координация работы обслуживающего персонала	до 20 %
8.	Своевременность ведения документации, отсутствие замечаний со стороны проверяющих	до 70 %
9.	За ведение документации по питанию.	до 50 %
10.	Руководство работами по уборке территории школы (в том числе высадка рассады, разбиение клумб, газонов)	до 30 %
11.	Напряженность труда, связанная с материальной ответственностью	до 70 %
12.	Интенсивность и высокие результаты работы	до 30 %
13.	Качественное выполнение срочных работ в экстремальных условиях	до 100 %
14.	Качество работы в отчетном периоде	до 20 %
15.	Подготовка школы к работе в новом учебном году.	до 100 %
16.	Организация горячего питания	до 50 %
17.	За организацию хранения и складирование материалов и продукции с целью предотвращения их порчи и потерь.	до 30 %
18.	Проведение ремонтных работ	до 70 %
19.	Участие в проведении инвентаризации	до 30 %
20.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в соответствии СанПиН	до 50 %
21.	За ручную доставку продуктов питания, и хоз материалов	до 80%
22.	Контроль за хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием здания, сооружений, игровых комнат, спален, иного имущества в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности	до 100%

23.	Принятие материальных ценностей, имущества, мебель, инвентарь школы на ответственное хранение в порядке, установленном законодательством	до 100%
24.	Расширение зоны обслуживания.	до 50 %

7.7. Повар, повар с обязанностями заведующего столовой, кухонный подсобный рабочий, специалист по закупкам

№ п/п	Виды доплат	Размер в % к ставке (окладу)
1.	Организация горячего питания	до 20%.
2.	Особые условия труда (работа у горячей плиты)	до 12%.
3.	Калькуляция	до 50%
4.	Составление отчетов, за ведение документации по питанию	до 100%
5.	Отсутствие грубых замечаний по соблюдению правил санитарного состояния пищеблока, оборудования, личной гигиены, качества приготовления пищи	до 20%.
6.	Своевременность ведения документации, отсутствие замечаний со стороны проверяющих	до 50%
7.	Высокое качество работы в отчетном периоде	до 100%
8.	Использование в административной работе информационно-коммуникационных технологий	до 20%.
9.	За материальную ответственность	до 100%
10.	За организацию хранения и складирование материалов и продукции с целью предотвращения их порчи и потерь	до 30%
11.	Проведение ремонтных работ	до 100%
12.	За работу с моющими средствами и хлорной известью.	до 12%.
13.	За расширение зоны обслуживания (Соблюдение бюджетного законодательства при принятии бюджетных обязательств (при заключении договоров, при проведении аукционов), недопущение превышения бюджетных обязательств, правильность учета бюджетных обязательств.	до 150%

7.8. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, сторож, дворник, водитель.

№ п/п	Виды доплат	Размер в % к ставке (окладу)
1.	Проведение ремонтных работ	до 100%
2.	За трудность в обслуживании ветхого водопровода и канализации	до 70%
3.	За чистку колодцев, отстойников, канализации	до 40%.
4.	Своевременное устранение неполадок	
5.	Проведение дополнительной работы, не связанной с выполнением должностных обязанностей	до 70%
6.	Выполнение работы в условиях, отклоняющихся от нормальных (для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование школы)	до 50%
7.	За работу в выходные и праздничные дни в случае аварии	до 100%
8.	За обслуживание электросети наружного освещения школьной территории	до 30%
9.	Ликвидация последствий аварии, своевременное обращение в	до 100%

	соответствующие органы	
10.	Подготовка школы к работе в новом учебном году	до100%
11.	Работа без аварийных ситуаций	до100%
12.	Качественная уборка и содержание в надлежащем виде территории ОУ, групповых участков (покос травы, обрезка деревьев, уборка снега, посадка и прополка пришкольного цветника и др.), участие в субботниках .	до100%
13.	Обработку школьного огорода	до100%
14.	Расчистка школьной территории от снега в зимний период	до100%
15.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу водителя	до 50 %
16.	Ответственному за безопасность детей во время движения в пути	до 30%
17.	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	до 20 %
18.	Ведение и содержание документации – путевых листов и др. документации в надлежащем порядке	до 50 %
19.	Отсутствие нарушений в ходе перевозки обучающихся (воспитанников)	до 70 %
20.	Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности	до 50 %
21.	Ремонт отопительной системы	до 50%
22.	Рациональное использование расходных материалов, бережное отношение к оборудованию и инструменту	до 50%
23.	Расширение зоны обслуживания.	до 50 %

7.9. Специалист по закупкам

№ п/п	Виды доплат	Размер в % к ставке (окладу)
1.	Своевременная и оперативная работа по подготовке необходимой документации для проведения закупок и торгов	до100%
2.	Подготовка оперативной, в том числе внеплановой, отчетности и информации;	до70%
3.	Соблюдение сроков подготовки и передачи проектов контрактов;	до 70%.
4.	Соблюдение сроков обработки протоколов разногласий и др.	до 50%
5.	Качественная и эффективная работа по организации закупок, подготовка документов и размещение в единой информационной системе и информационных сайтах.	до70%
6.	За эффективную работу по подготовке и проверке договоров с организациями и учреждениями.	до100%
7.	За сверхурочную работу	до100%
8.	За своевременное осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд школы	до100%
9.	За качественное и своевременное составление плана-графика и осуществление подготовки изменений для внесения в план-закупок	до100%
10.	За размещение документов на порталах Закупки, Заказ Тульской области	до100%
11.	За сбор финансово-отчетной документации по закупкам	до100%

8. Премияльные выплаты по итогам работы

4.1. Работники школы могут поощряться администрацией за следующие заслуги:

- за выполнение особо важных и сложных заданий и являются формой материального стимулирования эффективного и добросовестного труда, а также конкретного личного вклада работника;
- к юбилейным датам со дня рождения (50-летие, 60-летие и далее каждые 5 лет), трудовой деятельности (25-летие, 35-летие и далее каждые 5 лет) в связи с уходом на пенсию;
- при награждении грамотами губернатора Тульской области, Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ, в случае награждения нагрудным знаком «Почетный работник общего образования РФ», присвоения почетного звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»;
- в связи с профессиональным (День учителя), государственными праздниками РФ (День защитника отечества, Международный женский День).
- за многолетний добросовестный труд и в связи с юбилейной датой (50, 60, 70 лет), с уходом на заслуженный отдых;
- за успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности образовательного учреждения;
- за высокие достижения в труде по завершении учебного года, календарного года;
- за качественное выполнение работы по обеспечению учебного (образовательного) процесса или уставной деятельности учреждения;
- за особые заслуги работника перед учреждением;
- за внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс, использование современных информационных технологий, технических средств обучения, инновационных и (или) авторских образовательных программ;
- за работу в условиях эксперимента в рамках выполнения федеральных, региональных и иных утвержденных программ;
- за достижение обучающимися высоких показателей в обучении по итогам их аттестации;
- за обеспечение стабильности и повышения качества обучения;
- за подготовку призеров олимпиад, конкурсов;
- за участие учителей и других педагогических работников в профессиональных конкурсах различного уровня;
- за использование здоровьесберегающих технологий;
- за здоровый образ жизни и работу в течение года без больничных листов;
- за активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических и научно-методических объединениях);
- за организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет образовательного учреждения;
- за организацию каникулярного отдыха детей;
- за высокий уровень исполнительской дисциплины;
- за особый режим работы по обеспечению безаварийной, безотказной и бесперебойной работы хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения.

4.2. Премирование работников, в том числе и руководителей до одного оклада можно производить по итогам работы:

- за месяц, за квартал, полугодие, девять месяцев; год

4.3. Предложение о размере денежного вознаграждения работника вносят:

- руководитель МКОУ; профком; зам. директора по УВР и ВР, завхоз.

4.4. Окончательное решение о размере денежного вознаграждения принимает руководитель МКОУ и оформляет приказом.

**Порядок и регламент работы комиссии
по определению стимулирующих и компенсационных выплат работникам Муниципального
казенного общеобразовательного учреждения «Алексеевская средняя
общеобразовательная школа».**

1. Определение стимулирующих надбавок работникам МКОУ «Алексеевская СОШ» производится на основании заседания комиссии по определению стимулирующих и компенсационных выплат работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Яковская средняя общеобразовательная школа».
2. Состав комиссии утверждается приказом директора МКОУ «Алексеевская СОШ».
3. Комиссия состоит из нечетного числа членов с обязательным включением в нее представителя профсоюзной организации.
4. Председателем комиссии является директор МКОУ «Алексеевская СОШ»
5. Заместитель председателя комиссии выполняет обязанности председателя в случае его отсутствия (по согласованию).
6. Секретарь комиссии осуществляет прием документов, ведет их регистрацию, готовит заседание комиссии, оформляет протоколы, делает выписки из протоколов, знакомит членов комиссии с представленными материалами, оформляет документы на архивное хранение.
7. В компетенцию комиссии входит:
 - ✓ рассмотрение документов работников общеобразовательного учреждения, претендующих на установление стимулирующих и компенсационных выплат.
 - ✓ принятие решений об установлении выплаты, её размере или отказе в установлении выплаты.
8. Члены комиссии имеют право определять, дополнять, вносить изменения в порядок работы комиссии, запрашивать дополнительную информацию в пределах своей компетенции;
9. Решение комиссии является действительным, если за него проголосовало более половины списочного состава.
10. Заседания комиссии по установлению стимулирующих и компенсационных выплат работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения проводятся ежемесячно, оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем комиссии. При установлении стимулирующих и компенсационных выплат работникам общеобразовательного казенного учреждения комиссия руководствуется критериями оценки деятельности и показателей качества работы работников МКОУ «Алексеевская СОШ»
11. На основании решения комиссии издается приказ по школе об установлении соответствующих стимулирующих и компенсационных выплат работникам МКОУ «Алексеевская СОШ».

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Алексеевская средняя общеобразовательная школа»

Принято на заседании
Общего собрания работников
Протокол № 2 от «06» октября 2021 г.

Утверждаю
Директор школы _____ М.А. Попова
Приказ № 352 от «07» октября 2021 г.

Согласовано: _____
Председатель ПК А.А. Одинцов

**Положение
об установлении повышающего коэффициента работникам
МКОУ «Алексеевская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об установлении персонального коэффициента работникам МКОУ «Алексеевская СОШ» разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения и определяет основания и порядок установления персонального повышающего коэффициента для работников учреждения.

1.2. Персональный повышающий коэффициент работника учреждения характеризует положение работника в общем рейтинге конкретной категории работников и определяет степень его участия в реализации уставных задач учреждения.

1.3. Персональный коэффициент устанавливается всем работникам с учетом профессионализма и компетентности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных перед работником задач, продуктивности методов обучения и воспитания обучающихся, развития у обучающихся коммуникативной компетенции, результативностью использования в образовательном процессе современных педагогических и информационных технологий и других факторов.

1.4. Персональный повышающий коэффициент работникам учреждения устанавливается на основе рейтинга, формируемого на основе критериев оценки результатов и результативности профессиональной деятельности.

1.5. В рамках данного Положения под результатами профессиональной деятельности понимается документально зафиксированные материалы, характеризующие достижения работника (обучающихся под его руководством, курируемых им работников, направлений деятельности), степень соответствия его нормам и правилам, принятым в учреждении, а под результативностью - систему работы по выполнению уставных задач учреждения и реализации Программы развития учреждения.

1.6. Цель введения персонального повышающего коэффициента - обеспечение зависимости уровня оплаты труда работников учреждения от результатов и результативности их деятельности путём объективного оценивания профессиональной деятельности и получения на их основе рейтинговых таблиц по каждой категории работников.

2. Размер персонального повышающего коэффициента

2.1. Максимальный размер персонального повышающего коэффициента составляет 3,0.

3. Механизм определения и установления значения персонального повышающего коэффициента.

3.1. Персональный повышающий коэффициент рассчитывается 2 раза в год.

3.2. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке может быть установлен директором учреждения в отношении конкретного работника в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым по согласованию с представительным органом работников.

3.3. Директор, заместители директора совместно с представительным органом работников заполняют оценочные листы на каждого работника. На основании оценочных листов (Приложение к настоящему Положению) составляют рейтинговые таблицы отдельно по каждой из категорий работников.

3.4. Директор учреждения, исходя из фонда оплаты труда, определяет возможные персональные коэффициенты для работников, учитывая обязательность разбиения рейтингового списка на три группы работников (высокого, среднего и низкого уровня).

3.5. Решение об установлении конкретного персонального повышающего коэффициента к окладу принимается директором учреждения персонально в отношении конкретного работника и в пределах фонда оплаты труда. Директор учреждения может повысить персональный коэффициент работнику, исходя из важности (уникальности данного работника для реализации уставных задач учреждения).

3.6. Вновь принятым работникам персональный повышающий коэффициент устанавливается директором учреждения на год.

3.7. Результаты определения размеров персонального повышающего коэффициента работников оформляются приказом директора.

4. Критерии и показатели персонального коэффициента.

№	Критерии по основной деятельности	Показатель коэффициента
1	Наличие высшего образования	0,05
2	Педагогический стаж работы 3-10 лет 11-20 лет Более 20 лет Молодой специалист	0,05 0,1 0,15 0,15
3	Сложность предмета Начальная школа, русск. язык, литература, математика Гео-био-хим, история, обществознание, информатика, физика, иностранный язык Физическая культура, технология ОБЖ, музыка, МХК, изо	0,5 0,5 0,7 0,5
4	Наличие победителей и призеров олимпиад, исследовательских проектов, конкурсов и соревнований (очное участие) Областного уровня Международного и всероссийского уровней	1,5 2 3
5	Результаты ГИА ОУ (ЕГЭ/ОГЭ) при отсутствии неуд. рез-тов Выше среднего по району Выше среднего по области	1 1,2 1,5
6	Отсутствие второгодников	0,2
7	Реализация программ работы с одаренными детьми и детьми группы «риска»(предоставить Программу)	0,5
8	Охват обучающихся внеурочной деятельностью (100% от числа обучающихся)(Лист участия)	0,7
9	Участие в пед.экспериментах (пилотные площадки) Внедрение инноваций на базе нового оборудования	2 1
10	Наличие портфолио педагога (предоставить)	0,5
11	Регулярная работа с электронным дневником	1
12	Отсутствие обоснованных жалоб и обращений	0,5

Критерии для классного руководителя		
14	Отсутствие обучающихся стоящих на учете в ПДН. Для классов КРО наличие положительной динамики	0,5
15	Доля детей, получающих услуги по доп. образ-ю(более 75%)	1
16	Удельный вес учащихся, получ-их гор. питание (95-100%)	0,05
17	Орг-ция внеур-ой деят-ти (походы, экскурсии...-ежемесячно)	До 2
18	Работа с родительской общественностью	До 1
19	Участие обучающихся класса в традиционных школьных конкурсах (КВН, смотр строя и песни и др.)	До 2
20	Эффективная индивидуальная работа с обучающимися и семьями, состоящими на внутришкольном учете	До 2,5
Выполнение важных (срочных) работ.		
21	Разработка нормативной документации, участие в общественных Организациях, руководство МО, организация учебных сборов и др.	До 3
Признание высокого профессионализма учителя		
22	Наличие грамот, благодарностей, благодарственных писем в том числе от общественных организаций за успехи в профессиональной деятельности.	2
23	Наличие наград за успехи в профессиональной деятельности. ведомственные региональные	2 1,5
24	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес учителя со стороны родителей, отсутствие подтвержденных жалоб на учителя, результаты анкетирования, опроса, общественное мнение, рейтинги и др.	2
Работа с документами		
25	Своевременное и аккуратное заполнение журналов, наличие печатных тематических планов, планов по самообразованию и др.	До 3
Исполнительская дисциплина		
	Выполнение требований Устава школы, коллективного трудового договора, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций.	До 3

2) Критерии для расчёта размера повышающего персонального коэффициента обслуживающего, технического персонала

Перечень критериев	Размер коэффициента
2.1.работники, осуществляющие деятельность по профессиям рабочих	
водитель	
1. Обеспечение бесперебойной работы, проведение текущего технического обслуживания автомобиля, профилактических работ. Бережное отношение к имуществу учреждения	3
2. Отсутствие случаев нарушения правил дорожного движения и безопасности	1,5
3. Полное, добросовестное и ответственное отношение к выполнению служебных обязанностей. Отсутствие замечаний со стороны руководителя учреждения	3

4. Своевременное и точное выполнение поручений и заданий руководителя. Выполнение дополнительного объема работ	3
5. Проведение погрузочно-разгрузочных работ	1
6. Соблюдение норм расхода топлива	0,5
7. Своевременное и безошибочное оформление путевых листов	0,5
8. Выполнение всего комплекса работ по ремонту и техническому обслуживанию управляемого автомобиля при отсутствии службы технического обслуживанию автомобилей	2
2.2.сторож	
1. Отсутствие нарушений, повлекших за собой повреждение, хищение имущества.	2
2. Полное, добросовестное и ответственное отношение к выполнению служебных обязанностей. Отсутствие замечаний со стороны руководителя учреждения.	3
3. Своевременное выполнение поручений и заданий руководителя. Выполнение дополнительного объема работ.	1,5
4. Высокий уровень исполнительской дисциплины.	3
5. Рациональное использование материалов, электроэнергии, тепла, оборудования и других материальных ресурсов. Бережное отношение к инвентарю, инструменту. Содержание в чистоте и порядке рабочего места.	2
6. Обеспечение культуры обслуживания должностных лиц и посетителей учреждения.	1
2.3.уборщик помещений, уборщик территорий	
1. Обеспечение качественного санитарного состояния помещений. Отсутствие замечаний со стороны руководителя	3
2. Полное, добросовестное и ответственное отношение к выполнению служебных обязанностей	3
3. Выполнение дополнительного объема работ, поручений и заданий руководителя	1,5
5. Бережное отношение к инвентарю, инструментам	1
7. Обеспечение культуры обслуживания должностных лиц и пользователей	1
8. Инициативность работника, активное участие в работе, не связанной с функциональными обязанностями	0,5
2.4.рабочий - калькулятор	
выполнение важных (особо важных) и (или) ответственных (особо ответственных) работ	3
самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей	2
развитие материально-технической базы школы	1
ведение статистической отчетности	1
применение в работе современных форм и методов организации труда	3
обеспечение бесперебойной работы учебного-воспитательного процесса	3
проведение электронных торгов, аукционов, котировок	3
Подготовка оперативной, в том числе внеплановой, отчетности и информации	3

За сбор финансово-отчетной документации по закупкам	3
Качественная и эффективная работа по организации закупок, подготовка документов и размещение в единой информационной системе и информационных сайтах	2,5
За качественное и своевременное составление плана-графика и осуществление подготовки изменений для внесения в план-закупок	3
2.5.работники столовой: повар, кухонный подсобный рабочий работник	
1. за организацию дополнительных обедов, для группы продлённого дня	0, 2
2. Полное, добросовестное и ответственное отношение к выполнению служебных обязанностей. Отсутствие замечаний со стороны руководителя учреждения.	1,5
3. Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования	1
4. Участие в конкурсах (проф. мастерства.)	1
Призовое место	2
5. Соблюдение правил техники безопасности при обслуживании электроустановок	1
6. Обеспечение культуры обслуживания должностных лиц и посетителей	2
7. Инициативность работника, активное участие в работе, не связанной с функциональными обязанностями	3
2.6.рабочего по комплексному обслуживанию помещений.	
1.Проведение ремонтных работ	3
3.За чистку колодцев и отстойников	3
4.Своевременное устранение неполадок	3
5.Проведение дополнительной работы, не связанной с выполнением должностных обязанностей	3
6.Выполнение работы в условиях, отклоняющихся от нормальных (для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование школы)	2
Выполнение отдельных поручений директора	1,5
7.Качественная уборка и содержание в надлежащем виде территории ОУ, групповых участков (покос травы, обрезка деревьев, уборка снега, посадка и прополка пришкольного цветника и др.), участие в субботниках .	3
8.Обработку школьного огорода	3
9.Расчистка школьной территории от снега в зимний период	2
10.Укрепление материально-технической базы, организация своевременного ремонта, поддержание порядка в зданиях, на территории	3
11.Обеспечение пожарной безопасности, технической эксплуатации объектов, антитеррористической безопасности	3

5. Заключительные положения

5.1. Конкретные размеры коэффициентов устанавливаются приказом директора образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников образовательного учреждения, на определённый период времени в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения, утверждённого на соответствующий финансовый год.

5.2. Коэффициенты не применяются по истечении срока их действия или при изменении (прекращении) условий, которые послужили основанием для установления повышающего коэффициента.

5.3. В случае возникновения спора между сторонами, он подлежит урегулированию путем непосредственных переговоров между работником и директором.

5.4. В случае не достижения согласия путем переговоров между работником и директором, спор подлежит разрешению в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 6.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Алексеевская средняя общеобразовательная школа»

Принято на заседании
Общего собрания работников
Протокол № 4 от «08» апреля 2021 г.

Утверждаю
Директор школы _____ М.А. Попова
Приказ № 95 от «09» апреля 2021 г.

Согласовано: _____
Председатель ПК А.А. Одинцов

**Список профессий
для выдачи специальной одежды и обуви на одного**

№ п/п	Наименование профессии, должности	Вид спецодежды	Норма выдачи
1	Дворник	- Халат хлопчатобумажный на осенне-зимний период - Халат хлопчатобумажный на весенне-летний период - Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием	До износа До износа До износа 4 пары на 1 год
2	Учитель технологии (обслуживающей)	Халат хлопчатобумажный Перчатки хлопчатобумажные	До износа 2 пары на 1 год
3	Учитель технологии (технической)	- Халат хлопчатобумажный - Перчатки хлопчатобумажные - Очки защитные	До износа 2 пары на 1 год До износа
4	Уборщик помещений	- Халат хлопчатобумажный - Перчатки резиновые - Перчатки с полимерным покрытием	До износа 4 пары на 1 год 1 пара на 1 год
5	Рабочий по обслуживанию зданий	- Костюм хлопчатобумажный - Респиратор - Рукавицы брезентовые - Перчатки хлопчатобумажные - Сапоги резиновые	До износа 1 на 1 год 1 пара на 1 год 4 пары на 1 год До износа
6	Кухонный работник	- Халат хлопчатобумажный - Колпак на голову - Обувь на резиновой подошве - Перчатки резиновые	До износа До износа До износа 4 пары
7	Лаборант	- Халат хлопчатобумажный - Обувь на резиновой подошве - Перчатки резиновые	До износа До износа 4 пары
8	Водитель	- Костюм хлопчатобумажный - Рукавицы брезентовые - Перчатки хлопчатобумажные	До износа 1 пара на 1 год 4 пары на 1 год

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Алексеевская средняя общеобразовательная школа»

Принято на заседании
Общего собрания работников
Протокол № 4 от «08» апреля 2021 г.

Утверждаю
Директор школы _____ М.А. Попова
Приказ № 95 от «09» апреля 2021 г.

Согласовано: _____
Председатель ПК А.А. Одинцов

Раздел по молодежной политике

1. Общие положения.

- 1.1. Молодыми работниками считаются работники организации в возрасте до 35 лет.
- 1.2. Реализация молодежной политики и защита социально-экономических прав работающей молодежи является одним из приоритетных направлений деятельности профсоюзного комитета организации.
- 1.3. Профком обязуется создать в ОО, в организации МКП (Молодежная комиссия профкома).
- 1.4. На членов МКП распространяются положения ст. 374-377 ТК РФ.
- 1.5. Профком обязуется включать в состав всех создаваемых комиссий представителей молодого профактива.
- 1.6. Работодатель совместно с профкомом разрабатывает и утверждает программу работы с молодежью в ОО и обеспечивает финансирование данной программы в размере, согласованном сторонами, с учетом мнения МКП.

2. Трудовой договор и/или эффективный контракт. Обеспечение занятости.

- 2.1. Работодатель совместно с профкомом разрабатывает и утверждает «Положение по наставничеству» и в соответствии с данным положением организует работу наставников.
- 2.2. Работодатель формирует кадровый резерв из молодых специалистов и программу их продвижения по службе.
- 2.3. Работодатель обеспечивает подготовку, переподготовку, повышение квалификации кадров:
 - заключает договоры с учреждениями высшего, среднего и начального профессионального образования для повышения квалификации работающих и подготовке новых работников, обеспечивая производственной практикой соответствующих обучающихся, в дальнейшем принимая их на работу;
 - организует систему внутрифирменного образования (подготовка новых работников, переподготовка, повышение квалификации);
 - обеспечивает возможность повышения квалификации молодых работников не реже 1 раза в 3-5 лет;
 - производит ежемесячную доплату к стипендии работникам, обучающимся в учебных учреждениях, направленным на учёбу организацией, в зависимости от успеваемости;
 - учреждает стипендии организации;
 - работникам организации, окончившим образовательное учреждение без отрыва от производства, выплачивает премию в размере одного оклада.

3. Время труда и время отдыха.

- 3.1. Работодатель предоставляет работникам, входящим в состав МКП три дня в месяц с сохранением заработной платы для реализации мероприятий программы работы с молодежью в организации, для осуществления деятельности профсоюзной организации и для участия в культурно-массовых и спортивных мероприятиях.

4. Оплата труда. Гарантийные и компенсационные выплаты.

4.1. Работодатель устанавливает оклады и тарифные ставки молодым работникам в соответствии со штатным расписанием, предусмотренной системой оплаты труда.

4.2. Работодатель осуществляет систематическое поощрение молодого профсоюзного актива организации, ведущего эффективную производственную и общественную работу.

4.3. Работодатель предоставляет единовременное пособие молодым работникам, поступившим на работу, в согласованном сторонами размере.

5. Охрана труда и здоровья.

5.1. Профком выдвигает в состав “Уполномоченных по охране труда” представителей МКП.

5.2. Работодатель проводит ежегодную диспансеризацию молодых работников за счёт средств работодателя.

6. Социальные гарантии.

6.1. Работодатель совместно с профкомом предоставляет путевки на санаторно-курортное лечение молодым работникам в количестве 30 % от общего числа путевок, и в первую очередь, работающим во вредных и не благоприятных условиях.

6.2. Работодатель выступает гарантом при предоставлении банком ссуды (кредита) на приобретение, либо строительство жилья или обзаведение домашним хозяйством.

6.3. Работодатель предоставляет молодым работникам, имеющим детей, обучающихся в школе, один выходной оплачиваемый день 1 сентября и в день “последнего звонка”.

6.4. Работодатель оказывает материальную помощь в размере одного оклада при бракосочетании и рождении ребенка работника.

6.5. Работодатель обязан предоставить:

- ✓ дополнительные льготы и гарантии молодым работникам, совмещающим работу с обучением в профильных учебных заведениях;
- ✓ дополнительные льготы и гарантии, в том числе выплата единовременного пособия, молодым работникам, возвратившимся на работу в организации после прохождения срочной военной службы;
- ✓ возможность предоставления общежития или ежемесячной компенсации затрат на аренду жилья молодым работникам, не имеющим собственного жилья;
- ✓ гарантии от увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации в первые два года работы после обучения для выпускников профессиональных образовательных организаций среднего и высшего образования;
- ✓ обеспечение гарантий и расширение прав молодежи на образование, труд, достойную заработную плату, участие в управлении производством, на отдых и досуг;
- ✓ финансирование проведения в организациях массовых, культурных, спортивных мероприятий для молодежи, организации досуга, отдыха и оздоровления молодежи;
- ✓ выплату единовременных пособий молодым работникам из категории детей-сирот, впервые принятым на работу;
- ✓ возможность предоставления молодым специалистам доплаты в зависимости от разряда, после окончания обучения в образовательной организации среднего и высшего профессионального образования;
- ✓ установление оплаты труда молодым рабочим в повышенном размере на срок не менее одного года со дня приема на работу:
- ✓ для работающих на сдельной основе путем снижения норм времени (повышения расценок);
- ✓ для работающих на повременной основе при штатно-окладной системе оплаты труда путем увеличения оклада в процентах, при оплате по тарифной сетке - путем увеличения оплаты на определенное количество тарифных разрядов, по сравнению с тарифно-квалификационными характеристиками должностей.

Содействуют созданию в организациях всех форм собственности молодежных советов, советов молодых специалистов, мастеров, наставников.

Вырабатывают и реализуют меры поощрения молодежи из числа членов профсоюза, добившихся высоких показателей в труде и учебе.

