

01.08

Принят на собрании трудового коллектива работников МБОУ «Пристенская основная общеобразовательная школа»
(название образовательной организации)
протокол №1 от «30 августа» 2018 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Пристенская основная общеобразовательная школа
Ровеньского района Белгородской области»**
(полное наименование образовательной организации в соответствии с уставом)
на 2018 – 2021 годы

Директор

МБОУ «Пристенская основная общеобразовательная школа»
(название образовательной организации)

И.И. Решетняк /Решетняк И.И./
(подпись, Ф.И.О.)

Председатель
первичной профсоюзной организации

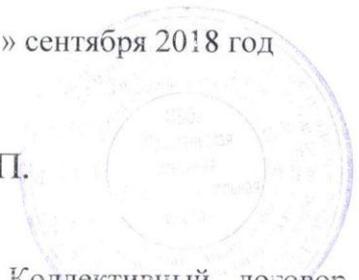
МБОУ «Пристенская основная общеобразовательная школа»
(название образовательной организации)

Н.Г. Шевелев /Шевелев Н.Г./
(подпись, Ф.И.О.)

«01» сентября 2018 год

«01»сентября 2018 год

М.П.



Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в отделе по труду администрации Ровеньского района Белгородской области

Регистрационный № 20 от « 06 » сентября 2018 г.

Начальник отдела по труду администрации Ровеньского района

С.А. Сабина

Сабина С.А.

М.П.



СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|------|--|---------|
| I | Общие положения | 3 – 5 |
| II | Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора | 5 – 9 |
| III | Рабочее время и время отдыха | 9 – 16 |
| IV | Оплата и нормирование труда | 16 – 20 |
| V | Социальные гарантии и льготы | 20 – 22 |
| VI | Охрана труда и здоровья | 22 – 25 |
| VII | Гарантии профсоюзной деятельности. | 25 – 29 |
| VIII | Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации. | 29 – 30 |
| IX | Работа с молодёжью | 30 - 32 |
| X | Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора | 32 |

Приложения

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ «Пристенская основная общеобразовательная школа Ровеньского района Белгородской области» (далее – учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Белгородской области от 5 июля 2007 г. №122 «О социальном партнерстве в Белгородской области»;

Отраслевое соглашение департамента образования Белгородской области и региональной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2018-2020 годы.

Стороны присоединяются к региональному трехстороннему Соглашению между областным объединением организаций профсоюзов, объединениями работодателей и правительством Белгородской области на 2018 – 2020 годы, к трёхстороннему соглашению между администрацией Ровеньского района, Координационным советом организаций профсоюзов и Работодателями на 2017-2019 годы и обязуются выполнять все их требования.

1.3. Коллективный договор заключён с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя учреждения Решетняк Ирины Ивановны (далее – работодатель);

работники учреждения в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее – профком первичной профсоюзной организации) Шевелева Н.Г.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 3-х дней после его подписания.

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

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трёх лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации:

1.13.1. Правила внутреннего трудового распорядка (приложение №3);

1.13.2. Положение об оплате труда работников (приложение №4);

1.13.3. Соглашение по охране труда (приложение №6);

1.13.4. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (приложение №7);

1.13.5. Положение о стимулирующей части фонда оплаты труда (приложение № 5);

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.15. Настоящий коллективный договор действует с 01 сентября 2018 года до 31 августа 2021 года.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. 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.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приёме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а так же ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объём учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок.

Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

При приёме 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 трёх лет, испытание при приёме на работу не устанавливается.

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

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

2.2.7. Сообщать профкому первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении 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.

2.2.8. Обеспечить 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:

- предпенсионного возраста
- 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;

- неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций.

Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, одинокие - при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет - не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев, предусмотренных пунктами 1,5-8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса.

В этом случае работодатель (или его правопреемник) обязуется принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности - трудоустроить с учётом пожеланий увольняемого с привлечением информации от органов службы занятости, а также организаций, занимающихся трудоустройством.

Расторжение трудового договора с работниками в возрасте до 18 лет по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) помимо соблюдения общего порядка допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (не менее 2 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. 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 учётом мнения профкома первичной профсоюзной организации.

2.2.11. С учётом мнения профкома 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 учётом перспектив развития образовательной организации.

2.2.12. 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).

2.2.13. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

200 рублей – по Белгородской области;

200 рублей – за пределы Белгородской области;

500 рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург.

2.2.14. 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.

2.2.15. 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.

2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, её реорганизацией с участием профкома первичной профсоюзной организации.

2.2.17. 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).

2.3. Профком первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. 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.

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

2.3.3. Представлять в установленные сроки своё мотивированное мнение (или согласие) при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками - членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ).

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

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

2.3.6. Предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем, согласованными с профкомом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, с учётом особенностей их труда, продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания её изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя – устанавливаются 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.

3.6. В учреждении учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.7. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям) устанавливается работодателем по согласованию с профкомом 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.

3.8. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника учреждения, осуществляться только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.9. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется её объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.10. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении её на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

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

3.12. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в

оздоровительных лагерях и других оздоровительных образовательных учреждениях, находящихся 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.

3.13. Продолжительность рабочей недели устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.14. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

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.

3.15. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, 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.

График работы в период каникул утверждается приказом руководителя учреждения по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.16. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия профкома первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

3.17. Работодатель обязан согласовывать с профкомом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

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

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

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

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

3.19. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

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

3.20. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися (в специально отведённом на эти цели помещении).

3.21. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого 56 календарных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня и может быть использован ими в любое удобное для них время года (ст.267 ТК РФ).

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).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.22. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

Работнику предоставляется отпуск вне графика отпусков при предъявлении им путевки на санаторно-курортное лечение.

Работнику, являющемуся одним из родителей (опекуном, попечителем, приемным родителем), воспитывающему ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время (ст.263.1 ТК РФ).

3.23. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

3.23.1. Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ, обеспечивается право на дополнительный оплачиваемый отпуск и сокращенный рабочий день.

3.23.2. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников (ст.101 ТК РФ) и продолжительность

дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день (не менее 3-х дней) определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации.

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

3.25. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учётом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.26. Стороны договорились о предоставлении работникам учреждения дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- 5 календарных дней - женщинам, воспитывающим ребенка-инвалида.

3.27. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.28. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем (ст.128 ТК РФ).

3.29. Работодатель обязуется предоставить 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;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.30. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного не оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- при рождении ребёнка – 2 календарных дня;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похороны близких родственников – 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня.
- членам профкома – 2 дня.
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 2 дня.

3.31. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.32. Профком первичной профсоюзной организации обязуется:

3.32.1. 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.

3.32.2. 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.

3.32.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Оплата труда работников учреждения определяется трудовыми договорами, заключенными между руководителем учреждения и работниками, исходя из условий труда, его результативности, особенностей деятельности учреждения.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда установленного федеральными законами.

4.2. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе:

- Постановление правительства Белгородской обл. от 30.11.2006 N 236-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования»; **(Приложение 4)**

4.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда, Положением о распределении стимулирующей части ФОТ, локальными нормативными актами учреждения.

4.4. Руководитель учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда образовательного учреждения и по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации.

4.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем безналичного расчета.

Днями выплаты заработной платы являются 25 число текущего месяца (аванс) и 10 число следующего месяца (заработная плата).

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.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.6. 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.

Педагогический работник учреждения, осуществляющий образовательную деятельность, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника (часть 2 статьи 48 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

4.7. Система стимулирующих выплат работникам учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда.

Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат работника, являются критерии, отражающие результаты его работы.

Распределение стимулирующих выплат по результатам труда за счёт стимулирующей части ФОТ производится по согласованию с управляющим советом, на основании представления руководителя образовательного учреждения и по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации (**Приложение5**)

4.8. Заработная плата педагогических работников складывается из базовой и стимулирующей частей. Стимулирующие выплаты устанавливаются на основании положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников. Выплаты стимулирующего характера делятся на две группы: гарантированные стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград, ученой степени и стимулирующие выплаты по результатам труда.

Гарантированные стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград, учёной степени устанавливаются в фиксированных денежных суммах:

- за звание «Народный учитель» -5 000 руб.;
- имеющим ордена и медали (К.Д.Ушинского, «За заслуги перед Землей Белгородской» (I и II степени)), за звание «Заслуженный учитель»-3000 руб.;
- за отраслевые награды «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения»-500руб.;
- за ученую степень (доктора наук, кандидата наук) -3 000 руб.

В случае, если педагогический работник имеет одновременно несколько наград из выше перечисленных, доплаты производятся по наибольшему значению из соответствующих наград.

4.9. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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 процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

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

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом.

4.14. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в учреждении в течение года после окончания образовательной организации профессионального образования, в течение одного года осуществляется доплата к в размере 30 % от утверждённого для расчёта гарантированных надбавок базового должностного оклада.

4.15. 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.

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 не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразованию СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.16. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.17. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам учреждения производится также и в каникулярный период. Каких-либо ограничений по выполнению функций классных руководителей более чем в одном классе не устанавливается. Обязанности по классному руководству могут возлагаться на одного учителя с его согласия в двух классах (в том числе временно в связи болезнью педагога). При этом учителю должно выплачиваться вознаграждение за эту дополнительную работу в каждом классе.

4.18. При совмещении профессий (должностей), выполнении обязанностей временно отсутствующих работников производятся доплаты к должностным окладам. Оплата труда за выполнение работ в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей и преподавателей, оплачивается дополнительно за фактически отработанные часы по замещению согласно окладам, размер которых утверждается постановлением Правительства Белгородской области. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется в трудовом договоре.

4.19. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается согласно ст.153 ТК РФ.

4.20. Работникам, участвовавшим в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального соглашений по вине работодателя или органов власти, сохраняется заработная плата в полном размере.

4.21. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения.

4.22. Зарплата работников образовательных учреждений не может быть ниже установленных Правительством РФ базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников.

4.23. Работникам образовательных учреждений, работающим на территории Белгородской области, за исключением работников организаций, финансируемых из федерального бюджета, при условии полной занятости с учётом сложившейся нагрузки на работника и выполнения качественных показателей работы по критериям оценки, устанавливается размер месячной начисленной заработной платы не менее 11 163 рублей.

4.24. Работодатель обязуется осуществлять индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.25. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) учреждения.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. 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.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. 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.

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

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

5.2.4. Соблюдать в организации персонифицированный учёт в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе государственного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды.

5.2.5. Компенсировать стоимость оплаты за проживание работников в общежитии и в съёмной квартире в соответствии с договором о найме жилья.

5.2.6. Производить выплату педагогическим работникам, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), льгот по жилищно-коммунальным услугам, установленных законодательством РФ, законом Белгородской области от 21 июля 2008 г. №215 «О размере, условиях и порядке возмещения расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки педагогическим работникам, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих посёлках (посёлках городского типа)». Положения вышеуказанных нормативных актов распространяются также на педагогических работников, прекративших педагогическую деятельность после назначения им пенсии (независимо от вида пенсии), если стаж их педагогической работы в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), составляет не менее 10 лет и на день назначения пенсии имели право на указанные льготы.

5.2.7. Сохранять по истечении срока действия квалификационной категории педагогическим работникам, не имеющим возможности пройти процедуру аттестации по уважительным причинам, в течение одного года уровень оплаты труда с учётом ранее имевшейся квалификационной категории:

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

- 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»;

- продолжительной болезни;

- при возобновлении педагогической деятельности;

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

- в случае прекращения педагогической деятельности.

Принятое решение оформляется приказом руководителя учреждения.

5.3. Упрощенная процедура аттестации педагогических работников на квалификационные категории, учёт и распространение действия имеющихся квалификационных категорий осуществляются в соответствии с приказом департамента образования Белгородской области №2861 от 6 сентября 2016 года «Об утверждении региональных документов по аттестации педагогических работников».

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. 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 (**приложение № 6** к коллективному договору).

6.1. Работодатель обязуется:

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

6.1.2. Проводить своевременно, но не реже одного раза в пять лет специальную оценку условий труда с замерами параметров вредных и опасных факторов, разрабатывать мероприятия и принимать меры снижению опасных и вредных факторов.

Информировать работников об условиях труда на рабочих местах по итогам специальной оценки условий труда

Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе 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).

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

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

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

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

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с профкомом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах. В состав комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

6.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (**приложение № 7** к коллективному договору).

6.1.10. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.11. Обеспечить ежедневное проведение в процессе трудовой деятельности медицинских осмотров (тестирование) водителя школьного

автобуса на предмет употребления им наркотических средств, психотропных веществ и алкоголя.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.15. Создать на паритетной основе совместно с профкомом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.16. Оказывать содействие 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.

6.1.17. Осуществлять приём образовательного учреждения к новому учебному году с привлечением представителей Профсоюза.

6.1.18. Создавать условия, направленные на организацию подготовки и выполнения работниками нормативов Комплекса ГТО, в том числе:

- организовывать и проводить физкультурные и спортивные мероприятия, в том числе по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО),
- приобретать, содержать и обновлять спортивный инвентарь;
- обеспечивать устройство новых и (или) реконструкцию имеющихся помещений и площадок для занятий спортом;
- применять меры поощрения к работникам, заботящимся о своем здоровье (отгул).

6.1.19. Нести материальную ответственность за вред, причинённый здоровью работников увечьем. Профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

6.1.20. Принимать активное участие в реализации мероприятий по снижению алкоголизации, табакокурения и употребления наркотических средств.

6.1.21. Содействовать популяризации здорового образа жизни и вакцинации работников по эпидемиологическим показаниям.

6.1.22. Содействовать в реализации регионального плана снижения смертности от сердечно-сосудистых заболеваний.

6.2. 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.

6.3. Работники обязуются:

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

6.4.2. 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.

6.4.3. 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.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя учреждения 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).

6.5. 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.

6.6. За нарушение работником или работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.6. Профком обязуется:

6.6.1. Организовывать физкультурно-оздоровительную работу для членов профсоюза и других работников учреждения.

6.6.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

6.6.3. Принимать активное участие в реализации мероприятий по снижению алкоголизации, табакокурения и употребления наркотических средств населением Белгородской области.

6.6.4. Обеспечить участие работников в спортивных мероприятиях физкультурно-спортивного комплекса ГТО.

6.6.5. Обеспечить участие работников в ежегодных спартакиадах среди трудовых коллективов отрасли.

6.6.6. Осуществлять общественный контроль улучшения условий и проведение мероприятий по охране труда работников учреждения в соответствии с законодательством.

6.6.7. Заключать с работодателем от имени трудового коллектива соглашения по охране труда на календарный год.

6.6.8. Принимать участие в расследовании, а также осуществлять самостоятельное расследование несчастных случаев.

6.6.9. Проводить свои независимые экспертизы условий труда с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) работника. Для этого он вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов.

Заключение независимой экспертизы, проведенной профсоюзом, представляется им государственной экспертизе или работодателю со своим постановлением, в котором излагаются его предложения. Если, вопреки позиции работодателя, заключение подтверждает мнение профкома об отрицательном влиянии условий работы на работоспособность (здоровье), работодатель компенсирует профкому понесенные им затраты в связи с проведением экспертизы.

6.6.10. Взаимодействовать с отделом по труду администрации Ровеньского района по контролю за соблюдением норм и правил охраны труда, предоставлением компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях.

6.6.11. Осуществлять контроль за включением в коллективный договор, соглашения обязательств по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда, проведению специальной оценки условий труда на рабочих местах.

6.6.12. Инициировать включение в коллективный договор и соглашения мероприятий, направленных на улучшение условий и безопасности труда на рабочих местах.

6.6.13. Обеспечивать участие представителей профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

7.2. 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 счёт первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и её 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:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников учреждения, учитывать мнение профкома первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

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

7.3.3. 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»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять профкому первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы профкома первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

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

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности профкома первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного профкому первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

7.3.8. 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.

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

7.4. Взаимодействие работодателя с профкомом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профкома первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с профкомом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учётом мнения профкома 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);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 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).

7.6. С учётом мотивированного мнения профкома 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).

7.7. По согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- представление к присвоению почётных 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);

7.8. С предварительного согласия профкома первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами профкома первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами профкома первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена профкома первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим 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).

7.10. Члены профкома 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).

7.11. Члены профкома первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия профкома 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).

7.12. Члены профкома первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

7.13. Работодатель за счет средств стимулирующего фонда учреждения производит ежемесячные выплаты председателю первичной профсоюзной организации при балльной системе не менее 5 баллов.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Профком первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. 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».

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

8.6. Вносить предложения в проекты законов и иные нормативные правовые акты в сфере труда, в том числе по вопросам оплаты труда и уровня жизни работников.

8.7. Осуществлять общественный контроль за своевременной выплатой заработной платы и уплатой страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

8.8. Оказывать правовую и методическую помощь коллективам работников при изменении организационно-правовой формы, способствовать участию работников в управлении образовательным учреждением.

8.9. Способствовать совершенствованию организации труда и заработной платы.

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

8.11. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.12. Принимать участие в аттестации работников учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии учреждения.

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

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

8.15. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников учреждения.

8.16. Содействовать оздоровлению работников учреждения и их детей.

8.17. Содействовать участию работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства.

8.18. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в соответствии с их заявлениями и решением профкома.

8.19. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников учреждения.

IX. РАБОТА С МОЛОДЕЖЬЮ

9.1. Положения настоящего раздела распространяются на работников в возрасте до 35 лет (включительно). В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе и развитии учреждения, обеспечения их занятости, пополнения молодыми кадрами, вовлечения молодых работников в активную жизнь, усиления социальной защищенности молодых работников, стороны договорились:

9.2. Совместные обязательства:

9.2.1. Разработать комплексную программу по работе с молодежью и ряд мероприятий по ее реализации.

9.2.2. Провести конкурсы профессионального мастерства среди молодых работников и специалистов;

9.2.3. Обеспечить молодежи доступность бесплатного занятия спортом, самодеятельностью, других творческих способностей и интересов;

9.2.4. Организовать и провести массовые физкультурно-оздоровительные мероприятия и спартакиады.

9.3. Работодатель обязуется:

9.3.1. Высвобождать при составлении расписаний учебных занятий, не менее одного свободного дня в неделю для лиц из числа молодых педагогов (в том числе учителей, педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей и др.) в целях использования его для самообразования, повышения профессионального уровня.

9.3.2. Обеспечивать право реального выбора молодыми педагогами интересующих их направлений внеурочной работы в образовательной организации (например, участия в организации образовательных турниров, игр или подготовке школьных спектаклей) с целью создания условий для раскрытия молодыми педагогами творческого потенциала

9.3.3. Оказывать содействие профсоюзному комитету в создании, развитии и работе Молодежного совета;

9.3.4. Проводить работу по становлению молодежного движения в Организации, направленную на осуществление механизма преемственности, формирование квалифицированного кадрового потенциала, здорового образа жизни молодых работников, решение молодежных проблем, и ежегодно отчитываться о проделанной работе на собрании (конференции) Совета молодых специалистов.

9.3.5. Ежегодно проводить среди молодых работников конкурсы профессионального мастерства для выявления и поощрения лучших молодых специалистов. Победителям конкурсов профессионального мастерства среди молодежи осуществить стимулирующие выплаты к должностному окладу на основе положения о распределении стимулирующей части ФОТ, устанавливаемой педагогическим работникам, обслуживающему персоналу в Учреждении на срок 1 год, со дня проведения конкурса.

9.3.6. Закрепить наставников за всеми молодыми работниками в период их стажировки и поощряет наставников из фонда стимулирующих выплат за работу с молодыми педагогами;

9.3.7. Организация утверждает Положение о наставничестве, закрепляет наставников за всеми молодыми работниками не позднее 1 месяца с начала их работы.

9.3.8. По ходатайству профсоюзной организации оказывать единовременную материальную помощь лицам:

- при рождении ребенка – 1000 рублей

- при бракосочетании – 1000 рублей.

9.3.9. Обязуется активно использовать законодательно-нормативную базу по молодежной политике с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи.

9.3.10. Обязуется оказывать помощь молодым работникам, в соблюдении установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий.

9.3.11. Обязуются уделять особое внимание охране труда молодых работников.

9.3.12. Обеспечивать сокращение составления молодыми педагогами отчётной документации (в том числе в части разработки и оформления рабочих программ учебных курсов).

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

10. Стороны договорились:

10.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

10.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам учреждения.

10.4. Рассматривать в 3-х дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

10.6. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

10.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания.

10.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора начать за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

10.10. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся по согласованию сторон в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ (глава 61), иными федеральными законами.

Приложения к коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

Перечень приложений к коллективному договору:

Приложение № 1

Протокол общего собрания о начале коллективных переговоров по формированию коллективного договора и об избрании представителя трудового коллектива для ведения переговоров по формированию коллективного договора.

Приложение № 2

Протокол общего собрания трудового коллектива о принятии коллективного договора.

Приложение № 3

Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «Пристенская основная общеобразовательная школа».

Приложение № 4

Положение об оплате труда работников образовательной организации.

Приложение № 5

Положение о распределении стимулирующей части оплаты труда.

Приложение № 6

Соглашение по охране труда.

Приложение № 7

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами. Нормы выдачи СИЗ (ст.221 ТК РФ)

**ПРОТОКОЛ
ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

МБОУ «Пристенская основная общеобразовательная школа»

26 мая 2018 года

№ 2

Председатель:

Шевелев Н.Г.

Секретарь:

Прудник Т.Н.

Присутствовали: 20 человек

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О начале коллективных переговоров по формированию коллективного договора.
2. О предоставлении полномочий на представительство интересов работников МБОУ «Пристенская основная общеобразовательная школа» при ведении коллективных переговоров по формированию коллективного договора МБОУ «Пристенская основная общеобразовательная школа».

1. СЛУШАЛИ:

Решетняк И.И., директора школы. Она выступила с предложением о начале коллективных переговоров по формированию коллективного договора на 2019 – 2021 годы.

ВЫСТУПИЛИ:

Шевелев Н.Г., председатель профсоюзной организации работников образовательного учреждения. Он поддержал предложение о начале переговоров по формированию коллективного договора МБОУ «Пристенская основная общеобразовательная школа».

2. СЛУШАЛИ:

Заболотную Р.Г., педагога-библиотекаря. Она предложила вести переговоры по формированию коллективного договора представителю коллектива.

ВЫСТУПИЛИ:

Подкуйко И.Н., уборщик служебных помещений. Она предложил поручить вести переговоры по формированию коллективного договора председателю профсоюзной организации Шевелеву Н.Г.

РЕШИЛИ:

1. Начать формирование коллективного договора МБОУ «Пристенская основная общеобразовательная школа».
2. Избрать представителем трудового коллектива для ведения переговоров по формированию коллективного договора Шевелева Н.Г.

Председатель:

Шевелев Н.Г.

Секретарь:

Прудник Т.Н.

**ПРОТОКОЛ
ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

МБОУ «Пристенская основная общеобразовательная школа»

30 августа 2018 года

№ 1

Председатель: Шевелев Н.Г.
Секретарь: Шумай И.И.
Присутствовали: 20 человек

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Принятие коллективного договора работников МБОУ «Пристенская основная общеобразовательная школа».
2. Рассмотрение правил внутреннего трудового распорядка в новой редакции.

1. Слушали:

Шевелев Н.Г., председателя профсоюзного комитета. Он зачитал проект коллективного договора МБОУ «Пристенская основная общеобразовательная школа» с приложениями на 2019 – 2021 годы.

Выступили:

Решетняк И.И., директор школы. Она объяснила необходимость принятия коллективного договора.

Бабенко Е.В., член профсоюза. Она внесла предложение принять коллективный договор работников МБОУ «Пристенская основная общеобразовательная школа» на 2019-2021 годы с приложениями.

Решили:

1. Принять коллективный договор работников МБОУ «Пристенская основная общеобразовательная школа» на 2019-2021 годы.

2. Слушали:

Решетняк И.И., директора школы. Она познакомила работников учреждения с правилами внутреннего трудового распорядка.

Выступили:

Веретенникова Т.Н., уборщик служебных помещений. Она предложила принять правила внутреннего трудового распорядка в новой редакции.

Решили:

1. Принять правила внутреннего трудового распорядка и рекомендовать директору школы для утверждения.

Председатель: Шевелев Н.Г.

Секретарь: Шумай И.И.

Рассмотрены
протокол общего собрания
трудоого коллектива № 1 от
30.08.2018 г

Согласованы
Председатель профкома
_____ Шевелев Н.Г.
30.08.2018 г.

Утверждены
приказ по МБОУ
«Пристенская основная
общеобразовательная школа»
№ 119 от 30.08.2018 г.
Директор школы:
_____ И.И.Решетняк

П Р А В И Л А
внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Пристенская основная общеобразовательная школа
Ровеньского района Белгородской области»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Пристенская основная общеобразовательная школа Ровеньского района Белгородской области» (далее Правила) разработаны в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила определяют основные положения, устанавливающие порядок приёма и увольнения работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Пристенская основная общеобразовательная школа Ровеньского района Белгородской области» (далее - Учреждение), основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания и иные вопросы регулирования трудовых отношений работников.

1.3. Правила направлены на создание условий, способствующих эффективному труду, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, представляющей интересы работников, и являются приложением к коллективному договору.

1.5. Индивидуальные должностные обязанности работников, режим работы, время отдыха и другое предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приёма на работу.

2.1.1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора о работе в данном Учреждении. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.1.2. При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

ИНН (при наличии такового);

документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Учреждение;

копию аттестационного листа для работников, имеющих квалификационную категорию;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению поступающего (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.1.3. Приём на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключённого трудового договора. Приказ работодателя о приёме на работу объявляется работнику под расписку в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.4. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключённым, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.1.5. На всех работников оформляются и ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по основному месту работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.1.6. На каждого работника ведётся личное дело, которое состоит из документов: трудового договора,

должностной инструкции,

личного листка по учету кадров (форма Т-2),

автобиографии (для основных работников);

копии: документа об образовании, паспорта, СНИЛС, ИНН, материалов по результатам аттестации, копии грамот и документов о наградах и поощрениях (при наличии таковых), согласие на обработку персональных данных.

После увольнения работника его личное дело хранится в Учреждении 75 лет.

2.1.7. О приеме работника в Учреждение делается запись в книге учёта личного состава.

2.1.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, с Положением о персональных данных.

Работодатель знакомит работника:

с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;

с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;

с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.1.9. Педагогической деятельностью в Учреждение имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

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

2.2.3. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей, работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

2.2.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

имевшие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждённым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.3. Перевод на другую работу.

2.3.1. Перевод на другую постоянную работу в том же Учреждении по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с Учреждением допускается только с письменного согласия работника.

2.3.2. Работодатель обязан перевести работника с его согласия на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. Если работник не даёт согласие на перевод, то трудовые отношения с ним прекращаются.

2.3.3. По причинам, связанным с изменением организационных условий труда (изменение числа классов, групп, количество учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) допускается изменение определённых сторонами существенных условий трудового договора по инициативе администрации Учреждения при продолжении работником работы без изменения трудовой функции.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

2.3.4. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учётом его квалификации и состояния здоровья.

2.3.5. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же Учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведён на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря).

2.3.6. Перевод работника на другую работу в Учреждении оформляется приказом Работодателем, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.4. Прекращение трудового договора.

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным ТК РФ, а именно:

соглашение сторон;

истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

расторжение трудового договора по инициативе работника;

расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;

отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у Работодателя соответствующей работы;

отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем;

обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

повторное в течение одного года грубое нарушение Устава;

применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По договорённости между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

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

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

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

2.4.6. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку работника производятся в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и ссылкой на соответствующую статью, пункт ТК РФ.

Во всех случаях днём увольнения считается последний день работы.

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

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работники имеют право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

своевременную и в полном объёме выплату заработной платы, в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, предусмотренную трудовым договором;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном действующим трудовым законодательством, локальными нормативными актами;

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

участие в управлении организацией в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором;

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

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

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

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

на обязательное социальное страхование в случаях, установленных федеральными законами;

на защиту персональных данных, хранящихся у работодателя в соответствии с ТК РФ и действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах

реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения;

право на участие в управлении Учреждением, в том числе коллегиальных органов управления в соответствии с уставом Учреждения;

право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе органы управления и общественные организации;

право на объединение в профессиональные организации в формах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

право на аттестацию в целях установления квалификационной категории.

Все перечисленные академические права и свободы педагогических работников осуществляются с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых в локальных нормативных актах Учреждения.

3.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

право на сокращённую продолжительность рабочего времени;

право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;

право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами.

3.4. Работники обязаны:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

соблюдать Правила;

соблюдать трудовую дисциплину;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

незамедлительно сообщать Работодателю (заместителю директора) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;

педагогические работники и работники, работающие по совместительству, ежегодно проходят медицинские осмотры по основному месту работы и предоставляют Работодателю свои данные о прохождении медосмотра.

3.5. Педагогический работник обязан:

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в Учреждении;

уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать

гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

систематически повышать свой профессиональный уровень;

проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

соблюдать Устав, Правила и локальные акты Учреждения;

использовать все рабочее время для добросовестного исполнения возложенных на него трудовых обязанностей;

поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, другие материальные ресурсы;

проявлять вежливость, внимательность и тактичность в отношениях с социальными партнерами и посетителями Учреждения;

в случае невозможности присутствовать на рабочем месте в связи с болезнью (или иным основанием), немедленно сообщить об этом директору (при его отсутствии – заместителю);

в случае необходимости досрочно прервать работу по каким-либо уважительным причинам работник должен согласовать уход с директором (при отсутствии директора с заместителем директора);

информировать директора об изменении своих паспортных данных (ФИО, место жительства, состояние в браке, серия, номер паспорта, дата выдачи и орган, выдавший паспорт) и изменения в СНИЛС;

обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации Учреждения;

педагогические работники обязаны своевременно заполнять и аккуратно вести установленную по должности документацию.

Педагогические работники несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время учебных и практических занятий, экскурсий, походов, экологических лагерей и экспедиций.

Педагогические работники несут ответственность за соблюдение обучающимися правил техники безопасности, за поддержание чистоты в учебном помещении, за сохранность имущества и оборудования.

3.6. Педагогические работники не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.7. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.8. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

3.9. Работникам запрещается: нахождение в Учреждении в состоянии токсического, наркотического или алкогольного опьянения, а также курение в здании и на его территории.

3.10. Педагогическим работникам запрещается: изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы; отменять, изменять продолжительность уроков и перемен между ними; удалять обучающихся с уроков.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

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

направлять работников на первичные (при приеме на работу) и периодические медицинские осмотры;

принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

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

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором; обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

обеспечивать профессиональную подготовку, переподготовку, повышение профессиональной квалификации работников;

соблюдать оговорённые в трудовом договоре условия оплаты труда;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовым договором;

вести коллективные переговоры в порядке, установленном ТК РФ;

предоставлять работникам достоверную информацию по интересующим их вопросам;

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

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами формах;

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

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

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

способствовать работникам в повышении ими профессиональной подготовки.

4.3. Работодатель контролирует и запрещает:

отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, несвязанных с производственной деятельностью;

присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц вне плановых мероприятий без разрешения руководителя Учреждение;

входить в класс после начала урока (занятия) посторонним лицам. Таким правом в исключительных случаях, пользуется только руководитель Учреждение и его заместители;

делать педагогическим и другим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся (воспитанников), родителей (законных представителей), коллег по работе;

использовать Учреждение для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;

проведение внеплановых мероприятий участниками образовательных отношений без согласования с руководителем Учреждения.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учётом режима деятельности Учреждения и устанавливается настоящими Правилами, коллективным договором, другими локальными актами. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю на 1 ставку.

5.2. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических

работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.3. Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

5.4. Продолжительность рабочего времени, а также продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами.

5.5. Учебная нагрузка педагогического работника Учреждение оговаривается в приказе.

5.5.1. Объём учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном Учреждении и не ограничивается верхним пределом.

5.5.2. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объём учебной нагрузки может быть изменён сторонами, изменение трудового договора должно быть оформлено письменно.

5.5.3. В случае, когда объём учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объём учебной нагрузки, который установлен приказом работодателя при приёме на работу.

5.5.4. Трудовой договор может быть заключён на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

по соглашению между работником и работодателем как при приёме на работу, так и впоследствии;

по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до четырнадцати лет (ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

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

по взаимному согласию сторон;

по инициативе работодателя в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

Уменьшение учебной нагрузки, в таких случаях, следует рассматривать как изменение определённых сторонами существенных условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции, по причине, связанной с изменением организационных условий труда.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учётом его квалификации и состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с ТК РФ.

5.5.6. Для изменения учебной нагрузки по инициативе Работодателя согласие работника не требуется в случаях:

временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, например, для замещения отсутствующего учителя (продолжительностью выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

простоя, когда работники могут переводиться с учётом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на всё время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;

восстановление на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

5.5.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается Работодателем с учётом мнения педагогических работников (обсуждение нагрузки на педагогическом совете), выборного профсоюзного органа до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупреждён о возможном изменении объёма учебной нагрузки.

5.5.8. При проведении тарификации на начало учебного года объём учебной нагрузки каждого педагогического работника устанавливается приказом Работодателя с учётом мнения выборного профсоюзного органа.

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

у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов и объём учебной нагрузки;

объём учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года.

5.5.10. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается Работодателем с

учётом мнения выборного профсоюзного органа, руководствуясь педагогической целесообразностью, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

Педагогическим работникам, если это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательная организация осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения других обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

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

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

5.6. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности.

5.6.1. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приёма пищи. Порядок и место отдыха, приёма пищи устанавливаются руководителем с учётом мнения выборного профсоюзного органа Учреждения.

График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, за месяц до введения его в действие.

5.7. Для некоторых категорий работников (например, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал) с учётом мнения профсоюзного органа Учреждения может быть установлен суммированный учёт рабочего времени.

5.8. Привлечение работников образовательных учреждений к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с их письменного согласия в следующих случаях:

для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;

для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;

для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её отдельных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения выборного профсоюзного органа.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

Дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются администрацией Учреждения по письменному заявлению работника.

5.9. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство должно начинаться не ранее чем за двадцать минут до начала занятий и продолжаться не более двадцати минут после их окончания.

5.10. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников Учреждения и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

5.10.1. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки (педагогической работы)), определённой им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической, (методической, организационной) работе с учётом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

5.10.2. В каникулярный период учебно-вспомогательный и 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 с сохранением установленной заработной платы.

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

Время работы в каникулярный период не рассматривается как простой не по вине работника

5.11. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.

5.12. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

С графиком отпусков все работники должны быть ознакомлены под личную подпись. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

Продолжительность отпуска работников составляет 28 календарных дней. Педагогическим работникам устанавливается ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 01.10.2002г. №724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений».

О времени начала отпуска работник должен быть извещён работодателем не позднее, чем за две недели до его начала. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.13. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесён на другой срок, определяемый работодателем с учётом пожеланий работника в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами организации.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

5.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо

работник был предупреждён о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днём увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днём увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать своё заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашён другой работник.

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

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению работника:

работникам пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней в году;

в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

5.18. Работодатель обязуется:

5.18.1. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами (в возрасте до 18 лет) по его письменному заявлению предоставлять 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (ст.262 ТК РФ).

5.18.2. Женщинам, работающим в сельской местности, по её письменному заявлению предоставлять дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы (ст.262 ТК РФ).

5.18.3. На основании письменного заявления работника предоставить дополнительные отпуска без сохранения заработной платы (согл.ст.263 ТК РФ):

- работнику, имеющему 2-х или более детей в возрасте до 14 лет- до 14 календарных дней;
- работнику, имеющему ребенка- инвалида в возрасте до 18 лет- до 14 календарных дней;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет- до 14 календарных дней;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери- до 14 календарных дней.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

(Следует учитывать, что согласно ст.121 ТК РФ в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включается время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года.

Не имеет значения и правовая природа отпуска без сохранения заработной платы: является ли предоставление такого отпуска правом работодателя или его обязанностью.)

5.18.4. На основании письменного заявления работника предоставить дополнительные отпуска без сохранения заработной платы сверх установленных законодательством РФ:

- для проводов детей в армию- до 3 календарных дней;
- родителям для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего в образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, расположенного в другой местности, - до 5 календарных дней.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников осуществляется в соответствии со штатным расписанием и трудовым договором.

6.2. Оплата труда работников состоит из базового оклада, гарантированных доплат и стимулирующих выплат.

Базовый оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час); количества обучающихся по предмету в каждом классе; количества часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе; повышающего коэффициента за квалификационную категорию педагога, доплат за сложность предмета.

Гарантированная оплата труда педагогического работника рассчитывается исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а так же часов неаудиторной занятости.

Система стимулирующих выплат работникам включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда. Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части ФОТ производится по согласованию с Управляющим Советом, на основании представления руководителя Учреждения. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются локальными актами Учреждения.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше и больше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

6.4. Тарификация на новый учебный год утверждается не позднее 1 сентября текущего года на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись до ухода в очередной отпуск.

6.5 Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме (ст.136 ТК РФ). Днями выплаты заработной платы являются **20** число текущего месяца и **5** число следующего месяца. Оплата труда производится перечислением на счет в банке на сберегательную книжку или пластиковую карту (по желанию работника).

6.6. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

6.7. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.8. Оплата труда работникам замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.9. Работникам с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

6.10. Размеры, порядок и условия установления базовых окладов других педагогических работников, учебно-вспомогательного и

обслуживающего персонала определяются в локальных правовых актах Учреждение.

7. Дисциплина труда и трудовой распорядок

7.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, настоящими Правилами.

7.2. Работодатель обязан создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

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

7.4. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику, выполнение условий трудового договора, настоящих Правил. Работникам не разрешается курить, употреблять алкоголь и наркотические средства в помещениях Учреждения.

7.5. Трудовой распорядок определяется настоящими Правилами и распространяются на всех работников независимо от должностного положения.

8. Меры поощрения и взыскания

8.1. Поощрения за труд

8.1.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности с учётом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации:
объявляет благодарность;
выдаёт премию;
представляет к отраслевым государственным наградам.

8.1.2. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель. В отдельных случаях поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

8.1.3. Поощрение объявляется приказом Работодателя, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

8.1.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

8.2. Дисциплинарные взыскания

8.2.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него

трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

8.2.2. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учреждение.

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

8.2.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

8.2.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

8.2.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

8.2.10. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников

9. Защита персональных данных работников

Получение, обработка, передача хранения персональных данных работников происходит в порядке, установленном Положением о защите персональных данных работников, утверждённом Работодателем

10. Заключительные положения

10.1. Настоящие Правила утверждаются приказом работодателя с учётом мнения общего собрания работников.

10.2. Изменения и дополнения к Правилам принимаются в порядке, предусмотренном для принятия правил внутреннего трудового распорядка.

10.3. Правила находятся у работодателя, на стенде и на сайте Учреждения.

Положение об оплате труда работников образовательной организации

ПОЛОЖЕНИЕ О НОВОЙ СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА И СТИМУЛИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ « ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА РОВЕНЬСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ» (с изменениями от 27.03.2013 года)

Положение о новой системе оплаты труда и стимулирования работников МБОУ «Пристенская основная общеобразовательная школа» разработано в соответствии с «Методикой формирования системы оплаты труда и стимулирования работников муниципальных общеобразовательных учреждений Ровеньского района Белгородской области, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования», утверждённой постановлением администрации Ровеньского района от 27 марта 2013 года №218, и применяется в отношении работников, участвующих в реализации названных программ (в том числе в отношении учебно-вспомогательного и административного персонала).

Правовым основанием введения новой системы оплаты труда являются статьи 29, 41 Закона Российской Федерации «Об образовании», часть 2 статьи 26.14 Федерального закона от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», статья 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановление правительства Белгородской области от 30 ноября 2006 г. № 236-пп «Об утверждении методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных образовательных учреждений Белгородской области и муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования» (в ред. постановлений правительства Белгородской области от 03.09.2007 №202-пп, от 24.12.2007 №291-пп, от 29.12.2008 №331-пп, от 31.03.2009 №116-пп, от 19.10.09 №337-пп, от 21.06.10 №215-пп, от 29.11.2010 №404-пп, от 20.06.2011 №232-пп, от 23.01.2012 №25-пп, от 18.03.2013 №76-пп), постановление главы администрации Ровеньского района от 27.03.2013г. №218, приложение к указанному постановлению «Методика формирования системы оплаты труда и стимулирования работников муниципальных учреждений Ровеньского района Белгородской области, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования».

Новая система оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Пристенская основная общеобразовательная школа Ровеньского района Белгородской области» устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

1. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения

Формирование фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения осуществляется в пределах объема средств общеобразовательного учреждения на текущий финансовый год, определенного в соответствии с расчетным подушевым нормативом, утвержденным законом Белгородской области от 20 декабря 2004 г. №160 «О нормативах расходов на реализацию основных общеобразовательных программ», количеством обучающихся и поправочным коэффициентом, устанавливаемым на адаптационный период, и отражается в смете общеобразовательного учреждения.

Фонд оплаты труда (далее - ФОТ) общеобразовательного учреждения рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = N \times K \times Д \times У,$$

где:

N - норматив финансирования на реализацию государственного образовательного стандарта;

K - поправочный коэффициент для данного общеобразовательного учреждения, устанавливаемый нормативным правовым актом правительства области на переходный период;

Д - доля фонда оплаты труда в нормативе на реализацию государственного общеобразовательного стандарта, определяемая общеобразовательным учреждением самостоятельно с учетом ограничений, установленных нормативными правовыми актами Белгородской области и органов местного самоуправления;

У - количество учащихся в общеобразовательном учреждении.

2. Формирование централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений

2.1. Орган местного самоуправления (учредитель общеобразовательного учреждения) формирует централизованный фонд стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений по следующей формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{цст}} = \text{ФОТ} \times \text{ц}, \text{ где:}$$

ФОТ_{цст} - отчисление в централизованный фонд стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений;

ФОТ - фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

ц - централизуемая доля ФОТ.

Рекомендуемый размер централизуемой доли - до 5 процентов от ФОТ муниципальных общеобразовательных учреждений. (Размер устанавливается органом местного самоуправления).

2.2. Распределение централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений осуществляется органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образованием (далее - Совет), в соответствии с нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

Стимулирующие выплаты руководителям делятся на две группы:

- стимулирующие выплаты за эффективное обеспечение образовательного процесса (приложение №1);

- стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград:

- за звания «Народный учитель», имеющим ордена и медали (медали К.Д.Ушинского, «За заслуги перед Землей Белгородской» (I и II степени), «Заслуженный учитель»;

- за отраслевые награды «Отличник народного просвещения» и «Почетный работник общего образования Российской Федерации».

В случае если руководитель одновременно имеет несколько наград из выше перечисленных, доплаты производятся по наибольшему значению из соответствующих доплат.

Установленные стимулирующие доплаты выплачиваются по основному месту работы и основной занимаемой должности в пределах фонда стимулирования.

Состав Совета и его полномочия формируются и утверждаются постановлением главы местного самоуправления.

В состав Совета могут входить консультанты по вопросам образования, представители ассоциации попечителей, представители средств массовой информации, территориальной профсоюзной организации работников народного образования; профессиональных объединений работодателей, родителей и других общественных организаций и учреждений здравоохранения.

Руководители органов управления образованием представляют в Совет аналитическую информацию о показателях деятельности общеобразовательных учреждений, являющихся основанием для премирования руководителей общеобразовательных учреждений.

Руководители общеобразовательных учреждений имеют право присутствовать на заседании Совета и давать необходимые пояснения.

Совет принимает решение о премировании руководителей в установленном порядке открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Совета. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее двух третей присутствующих членов. Решение Совета оформляется протоколом.

На основании протокола Совета орган управления образованием издает приказ о премировании руководителя общеобразовательного учреждения.

3. Распределение фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения

3.1. Общеобразовательное учреждение самостоятельно определяет в общем объеме средств, рассчитанном на основании регионального подушевого норматива, количества обучающихся и поправочного коэффициента и доведенном до общеобразовательного учреждения, долю на заработную плату работников общеобразовательного учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам (ФОТоу).

3.2. Фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).

$$\text{ФОТоу} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТоу} \times \text{ш}, \text{ где}$$

ш - стимулирующая доля ФОТоу.

Рекомендуемый диапазон ш - от 20 до 40 процентов. Значение ш определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно.

3.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителей (руководитель общеобразовательного учреждения, руководитель структурного подразделения, заместители руководителя и др.), педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс (учителя, преподаватели), учебно-вспомогательного (воспитатели, воспитатели групп продленного дня, педагоги-психологи, психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, вожатые, организаторы внеклассной и внешкольной работы и др.) и младшего обслуживающего (лаборанты, уборщики, дворники, водители и др.) персонала общеобразовательного учреждения и складывается из:

$\text{ФОТб} = \text{ФОТауп} + \text{ФОТпп} + \text{ФОТувп} + \text{ФОТмоп}$, где:

ФОТауп - фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала;

ФОТпп - фонд оплаты труда для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

ФОТувп - фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

ФОТмоп - фонд оплаты труда для младшего обслуживающего персонала.

3.4. Руководитель общеобразовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда.

Объем фонда оплаты труда педагогического персонала определяется по формуле:

$\text{ФОТпп} = \text{ФОТб} \times \text{пп}$, где

пп - доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в базовой части ФОТ.

(Рекомендуемое оптимальное значение пп - 70 процентов. Значение или диапазон пп определяется самостоятельно общеобразовательным учреждением).

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

4. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в общеобразовательном учреждении

4.1. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТпп), состоит из общей части (ФОТо) и специальной части (ФОТс):

$\text{ФОТпп} = \text{ФОТо} + \text{ФОТс}$.

Объем специальной части определяется по формуле:

$\text{ФОТс} = \text{ФОТпп} \times \text{с}$, где

с - доля специальной части ФОТпп. Рекомендуемое значение с - до 30 процентов. Значение с устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно.

4.3. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТо), состоит из двух частей: фонда оплаты аудиторной занятости (ФОТаз) и фонда оплаты неаудиторной занятости (ФОТнз), включающую в себя (ФОТнз)- фонд оплаты за неаудиторную занятость педагогических работников и Двн – дополнительный фонд оплаты за виды неаудиторной (внеурочной) деятельности, в связи с внедрением нового федерального государственного образовательного стандарта для всех 1-х, всех 2-х классов муниципальных общеобразовательных учреждений, в порядке апробации для: 3-х классов, 4-х классов, 5-х классов готовых участвовать в апробации по внедрению нового федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования с 1 сентября 2012 года:

$\text{ФОТо} = \text{ФОТаз} + \text{ФОТнз} (\text{ФОТнз} + \text{Двн})$.

Рекомендуемое значение ФОТнз - до 20 процентов. В связи с внедрением нового федерального государственного образовательного стандарта рекомендовано установить значение фонда оплаты неаудиторной занятости всего до 20 процентов, в том числе до 5 процентов на оплату дополнительных часов, на реализацию стандарта для всех 1-х классов, всех 2-х классов муниципальных общеобразовательных учреждений, в порядке апробации для: 3-х классов, 4-х классов, 5-х классов готовых участвовать в апробации

по внедрению нового федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования с 1 сентября 2012 года.

Соотношение и порядок распределения ФОТнз могут определяться самим общеобразовательным учреждением исходя из специфики его образовательной программы.

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа» как основа расчета бюджетной образовательной услуги.

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

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается каждым общеобразовательным учреждением самостоятельно по определенной в данной Методике формуле в пределах объема вышеуказанной составляющей фонда оплаты труда.

4.4. Стоимость бюджетной образовательной услуги в общеобразовательном учреждении (руб./ученико-час) рассчитывается по формуле:

$$C = \frac{\text{ФОТаз} \times 34}{\text{тп} (a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 + \dots + a_{10} \times v_{10} + a_{11} \times v_{11}) \times 52},$$

где:

Стп - стоимость бюджетной образовательной услуги;

52 - количество недель в календарном году;

34 - количество недель в учебном году;

ФОТаз - часть фонда оплаты труда, отведенная на оплату часов аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

a₁ - количество обучающихся в первых классах;

a₂ - количество обучающихся во вторых классах;

a₃ - количество обучающихся в третьих классах;

a₁₁ - количество обучающихся в одиннадцатых классах;

v₁ - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

v₂ - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

v₃ - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

v₁₁ - годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе. В расчет берется количество обучающихся в каждом классе параллели (с учетом обучающихся по предметам, предусматривающим деление класса на подгруппы). Учащиеся совмещенных классов берутся в расчет как класс-комплект.

Годовым количеством часов по учебному плану считается произведение количества недельных предметных часов на количество учебных недель.

Рекомендуется определять максимальный объем недельной учебной нагрузки для совмещенных начальных классов 30 часов при объединении двух классов и 35 часов при объединении трех и четырех классов в один класс-комплект.

4.5. Учебный план разрабатывается общеобразовательным учреждением самостоятельно. Максимальный объем учебной нагрузки не может превышать нормы, установленной федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами.

При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования и регионального компонента, установленного законом Белгородской области.

4.6. Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТс), включает в себя:

выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами Белгородской области, (рекомендуемая доля - до 10 процентов ФОТпп) (приложения № 3, № 4);

повышающие коэффициенты (например, за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения и за квалификационную категорию педагога) (рекомендуемая доля - 15 процентов ФОТпп).

4.7. Повышающий коэффициент за особенность, сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения (К) может определяться на основании следующих критериев:

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

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

5. Расчет окладов педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс

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

$$O = \text{Стп} \times U \times \Pi \times A \times (1 + (K1 + K2 + K3 + K4 + K5 + K6 + K7)) + \text{Днз} (\text{Днз} + \text{Двн}),$$

где:

O - оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

U - количество обучающихся по предмету в каждом классе;

Π - количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

A - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога:

1,05 - для педагогических работников, имеющих вторую категорию;

1,10 - для педагогических работников, имеющих первую категорию;

1,15 - для педагогических работников, имеющих высшую категорию.

K1, K2, K3 - доплаты за сложность предмета, учитывающие дополнительную нагрузку педагога, связанную с подготовкой к урокам (проверка тетрадей; формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; техника безопасности в нем; большая информативная емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников (например, литература, история, география); необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования); включение предмета в итоговую аттестацию в качестве обязательного; специфику образовательной программы учреждения, определяемую концепцией программы развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета:

1-я группа сложности:

K1 = 0,15 (русский язык и литература, иностранный язык, математика, 1 класс начальной школы, предметы с углубленным изучением в основной школе);

2-я группа сложности:

K2 = 0,1 (история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия, 2 - 4 классы начальной школы, православная культура, физическое воспитание);

3-я группа сложности:

K3 = 0,05 (право, экономика, технология);

$K4 = 0,20$ - за работу в коррекционных классах, за проведение предметов на расширенном (профильном) и углубленном уровнях на третьей ступени (кроме тех классов, которые делятся на группы);

$K5 = \text{до } 1$ (100 процентов) - за деление классов на группы (при проведении занятий по иностранному языку в начальной, основной и старшей школе, технологии на второй и третьей ступенях общего образования, по информатике и информационно-коммуникационным технологиям в основной школе и старшей, по физической культуре в старшей школе, по физике и химии во время практических занятий, при организации профильного обучения на старшей ступени на основе индивидуальных учебных планов, если наполняемость класса составляет 25 человек в городской местности, в сельской - не менее 20 человек).

При неполной наполняемости классов коэффициент применять пропорционально.

Для предметов: музыка, ОБЖ, изобразительное искусство, МХК и других - коэффициент $K = 0$;

$K6 = 0,5$ (50 процентов) - за интегрированные классы;

$K7 = 0,4$ (40 процентов) - педагогическим работникам, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в преподавании общеобразовательных предметов, кроме предмета иностранного языка.

Базовый оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, зависит от стоимости бюджетной образовательной услуги, количества обучающихся по предмету в каждом классе, количества часов по учебному плану в каждом классе, повышающего коэффициента за квалификационную категорию, коэффициентов $K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7$:

Базовый оклад = $Стп \times У \times П \times А \times (1 + (K1 + K2 + K3 + K4 + K5 + K6 + K7))$;

Днз - доплата за неаудиторную занятость педагогических работников.

Доплата за неаудиторную занятость (Днз) производится за следующие виды деятельности: дополнительные занятия (индивидуальные и групповые) со слабоуспевающими школьниками, дополнительные занятия (индивидуальные и групповые) с одаренными учащимися, организация внеклассных мероприятий по предмету и плану школы, осуществление функций классного руководителя по организации и проведению классных часов и родительских собраний, оформление личных дел учащихся и классного журнала, участие в педагогических советах, методических совещаниях, семинарах, руководство методическим объединением, творческой группой и др. Руководитель общеобразовательного учреждения определяет количество часов на индивидуальные и групповые занятия с отстающими или одаренными обучающимися, организационно-педагогическую деятельность конкретного педагога в зависимости от потребностей общеобразовательного учреждения и в рамках установленного фонда, что находит отражение в приказе по общеобразовательному учреждению, должностной инструкции педагога, индивидуальном плане работы учителя.

Доплата за неаудиторную занятость производится от базового оклада учителя с учетом коэффициентов $A, K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7$ (для расчета применять 4 часа неаудиторной занятости за 15 процентов).

Двн - дополнительная оплата за виды неаудиторной (внеурочной) деятельности, в связи с внедрением нового федерального государственного образовательного стандарта для всех 1-х классов, всех 2-х классов муниципальных общеобразовательных учреждений, в порядке апробации для: 3-х классов, 4-х классов, 5-х классов готовых участвовать в апробации по внедрению нового федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования с 1 сентября 2012 года, исчисляется в соответствии с рассчитанной стоимостью образовательной услуги за аудиторские часы:

$Двн = Стп * Ук * А * Ч$ (в месяц), где

Двн – дополнительная оплата за виды неаудиторной (внеурочной) деятельности;

Стп – стоимость педагогической услуги;

Ук - количество учащихся в классе;

А-повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического работника, осуществляющего внеурочную деятельность:

1,05 - для педагогических работников, имеющих вторую категорию;

1,10 - для педагогических работников, имеющих первую категорию;

1,15 - для педагогических работников, имеющих высшую категорию.

Ч – количество часов работы в месяц по направлениям, отведенным на внеурочную деятельность в соответствии с ФГОС (из расчета до 10 недельных часов в неделю на класс, умноженные на 4 недели).

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

6. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения

6.1. Система стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии и т.д.).

Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат педагога, являются критерии, отражающие результаты его работы.

6.2. Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части ФОТ производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления общеобразовательным учреждением, на основании представления руководителя общеобразовательного учреждения и с учетом мнения профсоюзной организации.

6.3. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются локальными актами общеобразовательного учреждения и (или) коллективными договорами.

Примерное положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения прилагается (приложение № 2).

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах средств стимулирующей части ФОТ.

Рекомендуется разделить стимулирующие выплаты на группы:

1. Стимулирующие поощрительные выплаты по результатам труда;

2. Стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград, в пределах фонда стимулирования:

- за звания «Народный учитель», имеющим ордена и медали (медали К.Д.Ушинского, «За заслуги перед Землей Белгородской» (I и II степени), «Заслуженный учитель»;

- за отраслевые награды «Отличник народного просвещения» и «Почетный работник общего образования Российской Федерации».

В случае если педагогический работник одновременно имеет несколько наград из выше перечисленных, доплаты производятся по наибольшему значению из соответствующих наград.

Размер указанных стимулирующих доплат в конкретном общеобразовательном учреждении не может превышать 50 процентов от стимулирующей части ФОТ в соответствии с рекомендациями (приложение № 2).

7. Расчет стимулирующей части учителям за выполнение функций классного руководителя

Учителям, выполняющим функцию классного руководителя, устанавливаются надбавки за качество работы с учетом требований, изложенных в приложении № 2 к настоящей Методике и в рекомендациях департамента образования, культуры и молодежной политики Белгородской области.

Доплаты учителям за выполнение функций классного руководителя не входят в состав базовой части заработной платы учителя. Базовой величиной для расчета доплат за классное руководство принимается 1000 рублей, с учетом наполняемости класса.

Формула для расчета доплат за классное руководство:

Дкл. рук. = $(1000/N) \times N_{\text{факт}} \times K_{\text{кл.}}$, где

N - норма наполняемости класса (в общеобразовательных классах - городская местность - 25 учеников, сельская местность - 14 учеников, в специальных (коррекционных) согласно нормам наполняемости для данных видов классов);

N_{факт} - наполняемость класса согласно статистическому отчету на 1 сентября;

K_{кл.} - доплата за качество работы классного руководителя.

8. Расчет заработной платы руководителя и заместителя руководителя общеобразовательного учреждения

8.1. Расчет заработной платы руководителя общеобразовательного учреждения

Заработная плата руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается учредителем на основании трудовых договоров, заключаемых с руководителями общеобразовательных учреждений.

Заработная плата рассчитывается исходя из средней базовой заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс в общеобразовательном учреждении, и гарантированных доплат (коэффициента наполняемости школы, доплаты за квалификационную категорию).

Стимулирующая часть заработной платы устанавливается органом управления образованием при участии органа, обеспечивающего общественный характер управления, в размере до 64 процентов (максимум) от средней базовой заработной платы педагогов, непосредственно осуществляющих учебный процесс, в соответствии с критериями эффективности работы руководителя (приложение № 1).

Стимулирующая часть по результатам труда должна пересчитываться по итогам полугодий. Для вновь назначенных работников по итогам учебных четвертей.

Формула для расчета базовой заработной платы руководителя общеобразовательного учреждения:

$Z_{\text{Пбдир.}} = \text{Ср.баз.зп.пп.} \times 0,79 \times (K_{\text{н}} + R)$, где

Ср.баз.зп.пп. - средняя базовая заработная плата педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс в общеобразовательном учреждении;

0,79 – коэффициент к средней базовой заработной плате педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс в общеобразовательном учреждении;

K_н - коэффициент наполняемости общеобразовательных учреждений;

R - доплата за квалификационный разряд руководителей, имеющих высшую квалификационную категорию, - 0,15.

Таблица отнесения школ по группам наполняемости

| Группы общеобразовательных учреждений | Наименование и величина коэффициента |
|---------------------------------------|--------------------------------------|
| группа (свыше 1001 ученика) | $K = 2,2$ |
| группа (701 - 1000 учеников) | $K = 2,0$ |
| группа (401 - 700 учеников) | $K = 1,8$ |
| группа (201 - 400 учеников) | $K = 1,6$ |
| группа (101 - 200 учеников) | $K = 1,4$ |
| группа (до 100 учеников) | $K = 1,2$ |

8.2. Расчет заработной платы заместителя руководителя общеобразовательного учреждения

Заработная плата заместителя руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается учредителем на основании трудовых договоров, заключаемых с заместителями руководителей общеобразовательных учреждений.

Базовая заработная плата заместителя руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается в размере до 75 процентов базового оклада руководителя общеобразовательного учреждения без учета доплаты за квалификационную категорию.

Стимулирующая часть заработной платы устанавливается органом самоуправления общеобразовательного учреждения по представлению руководителя общеобразовательного учреждения в размере до 46 процентов – (максимум) от средней базовой заработной платы педагогов, непосредственно осуществляющих учебный процесс, в соответствии с критериями эффективности работы заместителя руководителя (приложение № 2).

Формула расчета базовой заработной платы заместителя руководителя общеобразовательного учреждения:

$ЗП_{зам.дир.} = Б.зп.дир. \times (K + R)$, где:

Б.зп.дир. - базовая заработная плата директора в общеобразовательном учреждении без квалификационной категории;

K - коэффициент к базовой заработной плате руководителя - 0,75;

R - доплата за высшую квалификационную категорию - 0,15.

Расчет средней заработной платы педагогов, непосредственно осуществляющих учебный процесс, заработной платы руководителей и заместителей руководителей соответственно производится два раза в год на 1 сентября и 1 января.

Стимулирующая часть по результатам труда должна пересчитываться по итогам полугодий. Для вновь назначенных работников по итогам учебных четвертей.

9. Порядок премирования

Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются органом самоуправления общеобразовательного учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя общеобразовательного учреждения.

Руководитель общеобразовательного учреждения представляет в орган самоуправления общеобразовательного учреждения аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

Порядок рассмотрения органом самоуправления общеобразовательного учреждения вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим положением.

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

С учетом движения учащихся в течение учебного года заработная плата учителя должна пересчитываться по состоянию на 1 сентября и 1 января.

Стимулирующая часть по результатам труда учителя должна пересчитываться по итогам полугодий. Для вновь назначенных работников по итогам учебных четвертей.

10. Расчет заработной платы других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

Руководитель общеобразовательного учреждения формирует штатную численность других педагогических работников, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала самостоятельно исходя из потребностей в обеспечении учебно-воспитательного процесса общеобразовательного учреждения и в пределах распределенных фондов оплаты труда.

Заработная плата других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала общеобразовательного учреждения устанавливается руководителем общеобразовательного учреждения на основании трудовых договоров (контрактов).

Размеры, порядок и условия установления базовых окладов других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяются в локальных правовых актах общеобразовательного учреждения и (или) в коллективных договорах, согласно нормативным правовым актам Белгородской области.

11. Гарантии по оплате труда

Заработная плата работников общеобразовательных учреждений не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников.

<1> Аудиторная занятость педагогических работников включает проведение уроков. Неаудиторная занятость педагогических работников включает следующие виды работы с обучающимися в соответствии с должностными обязанностями: консультации и дополнительные занятия с обучающимися, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися, иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями). Другие виды неаудиторной занятости педагогических работников могут быть учтены при начислении повышающих коэффициентов (п. 4.7 настоящей методики).

Выплаты компенсационного характера,
специальная часть, перечень гарантированных доплат,
устанавливаемых педагогическим и другим работникам
общеобразовательных учреждений

| Наименование доплат | Размер доплаты, надбавки (в процентах от окладов, согласно приложению №4) |
|---|--|
| Дополнительная нагрузка педагога, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья | До 12 |
| Педагогическим работникам за руководство городскими, | 10 |

| | |
|--|-----------------|
| районными методическими объединениями | |
| Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями) в школах и школах-интернатах <***> | 10 |
| Учителям за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских (заведование учебными мастерскими) при наличии комбинированных мастерских | до 20 до 35 |
| Руководителям общеобразовательных учреждений и другим педагогическим работникам за заведование учебно-консультационными пунктами, учебно-консультационными группами | 10 |
| Педагогическим работникам за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниками, хозяйствами), при отсутствии в штате учреждения заведующего хозяйством | до 25 |
| За работу с библиотечным фондом учебников в общеобразовательных школах и школах-интернатах, при отсутствии должности библиотекаря | до 20 |
| Педагогическим и другим работникам за ведение делопроизводства, бухгалтерского учета, главным бухгалтерам (бухгалтерам) школ-интернатов и детских домов за ведение бухгалтерского учета по подсобному хозяйству | 15 |
| Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах, школах-интернатах, при отсутствии в штате учреждения должности преподавателя по внеклассной работе (в целом на школу, школу-интернат), с количеством классов: | 25 50 100 |
| Обучение хронически больных детей дома | до 20 |
| Руководителям и педагогическим работникам образовательных учреждений за ведение опытно-экспериментальной и инновационной работы | 15 |

<***> Количество оплачиваемых кабинетов составляет по средним общеобразовательным школам, школам-интернатам не более 15. Кабинеты должны отвечать перечню учебного и компьютерного оборудования для оснащения общеобразовательных учреждений.

12. Оплата замены уроков учителей. Оплата за обучение хронически больных детей на дому и дистанционно

Оплата замены уроков учителей производится согласно окладам, указанным в таблице.

Размер окладов
для расчета специальных гарантированных доплат,
расчета заработной платы при замене уроков учителей и заработной платы
учителей за обучение хронически больных детей на дому и дистанционно

| Наименование категории педагогических работников, осуществляющих учебный процесс | Оклад, (руб.) |
|--|---------------|
|--|---------------|

| | |
|---|------|
| Учитель: | |
| - без квалификационной категории; | 7157 |
| - II квалификационная категория; | 7734 |
| - I квалификационная категория; | 8341 |
| - высшая квалификационная категория | 8984 |
| Учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), сурдопедагог: | |
| - без квалификационной категории; | 7157 |
| - II квалификационная категория; | 7734 |
| - I квалификационная категория; | 8341 |
| - высшая квалификационная категория | 8984 |

13. Поправочные коэффициенты для общеобразовательных учреждений

Для общеобразовательного учреждения сумма расходов рассчитывается по нормативу расходов на одного обучающегося с учетом поправочного коэффициента, указанного в таблице.

ПОПРАВОЧНЫЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ К НОРМАТИВАМ РАСХОДОВ НА ОДНОГО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

| | | |
|---|---|------|
| 1 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Пристенская основная общеобразовательная школа Ровеньского района Белгородской области" | 1,73 |
|---|---|------|

МЕТОДИКА ФОРМИРОВАНИЯ СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА И СТИМУЛИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ДОШКОЛЬНЫХ ГРУПП В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ГАРАНТИИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ НА ПОЛУЧЕНИЕ ОБЩЕДОСТУПНОГО И БЕСПЛАТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

(в редакции [постановлений Правительства Белгородской области от 22.12.2014 N 503-пп, от 06.04.2015 N 122-пп, от 07.12.2015 N 437-пп, от 15.02.2016 N 38-пп, от 21.03.2016 N 70-пп, от 07.11.2016 N 383-пп, от 20.02.2017 N 71-пп, от 24.04.2017 N 134-пп](#))

Система оплаты труда разработана для дошкольных образовательных организаций, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, и применяется в отношении всех категорий работников: педагогических и прочего персонала. Прочий персонал включает в себя учебно-вспомогательный, обслуживающий и административный персонал.

1. Формирование фонда оплаты труда дошкольной образовательной организации

1.1. Формирование фонда оплаты труда дошкольной образовательной организации рассчитывается по формуле:

ФОТ общ = ФОТ пп + ФОТ пр.пер.,

где:

ФОТпп - фонд оплаты педагогического персонала;

ФОТпр.пер. - фонд оплаты прочего персонала.

Фонд оплаты педагогического персонала формируется в соответствии с нормативами расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, согласно [постановлению Правительства области от 30 декабря 2013 года N 565-пп "Об утверждении нормативов расходов и порядка перечисления местным бюджетам субвенций из областного бюджета на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях"](#) из расчета на одного обучающегося в части оплаты труда с учетом поправочного коэффициента на отдельные малокомплектные дошкольные образовательные организации.

Формула для расчета:

$ФОТ_{пп} = N \times K \times Д \times У,$

где:

N - норматив финансирования расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

K - поправочный коэффициент для данной дошкольной организации, устанавливаемый нормативным правовым актом Правительства области на переходный период для отдельных малокомплектных дошкольных образовательных организаций (при отсутствии коэффициента - 1);

Д - доля фонда оплаты труда в нормативе на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

У - количество обучающихся в дошкольной образовательной организации.

Фонд оплаты прочего персонала формируется в соответствии с данной Методикой формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, но за счет средств местного бюджета на текущий финансовый год.

Фонд оплаты прочего персонала не входит в норматив финансирования расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный [постановлением Правительства области от 30 декабря 2013 года N 565-пп "Об утверждении нормативов расходов и порядка перечисления местным бюджетам субвенций из областного бюджета на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях"](#).

Формирование общего фонда оплаты труда прочего персонала по дошкольным образовательным организациям (ФОТдоо) на очередной финансовый год осуществляется по формуле:

$ФОТ_{пр.пер} = ФОТб + ФОТст + ФОТц + ФОТотп$, где:

ФОТб - базовый фонд оплаты труда прочего персонала (фонд оплаты труда по базовым окладам всех категорий работников и фонд специальных гарантированных надбавок всех категорий работников);

ФОТ ст - стимулирующий фонд оплаты труда;

ФОТц - централизованный фонд стимулирования заведующего дошкольной образовательной организацией, который составляет до 15 процентов от общего фонда оплаты труда прочего персонала (базового и стимулирующего) (без учета ФОТотп).

В дошкольной образовательной организации сформируется дополнительный фонд для оплаты замены работников, уходящих в отпуск, оплаты праздничных дней. ФОТ отп - фонд оплаты труда на замену отпусков рассчитывается от заработной платы с учетом действующих нормативных документов следующим категориям работников: помощникам воспитателей, заведующим, медицинскому персоналу, поварам, шеф-поварам, рабочим по стирке и ремонту спецодежды, сторожам, подсобным рабочим. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда прочего персонала определяется по формуле:

$ФОТст = ФОТб \times ш$, где:

ш - стимулирующая доля ФОТ прочего персонала.

Рекомендуемый диапазон ш - от 20 до 70 процентов. Значение ш определяется дошкольной образовательной организацией самостоятельно.

2. Формирование централизованного фонда стимулирования заведующих дошкольных образовательных организаций

2.1. Дошкольная образовательная организация формирует централизованный фонд стимулирования заведующего в размере до 15 процентов от фонда оплаты труда прочего персонала (базового и стимулирующего) (без учета ФОТотп) данной дошкольной образовательной организации.

2.2. Распределение централизованного фонда стимулирования заведующих дошкольных образовательных организаций осуществляется в соответствии с нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

Стимулирующие выплаты заведующего делятся на две группы:
- стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград: за звания "Народный учитель", имеющим ордена и медали (медали К.Д.Ушинского, "За

заслуги перед Землей Белгородской" (I и II степени), "Заслуженный учитель"; за отраслевые награды: звания "Отличник народного просвещения" и "Почетный работник общего образования Российской Федерации" (приложение N 1); - стимулирующие выплаты за эффективное обеспечение образовательного процесса (приложение N 2);

В случае если заведующий одновременно имеет несколько наград из выше перечисленных, доплаты производятся по наибольшему значению из соответствующих доплат.

Установленные стимулирующие доплаты выплачиваются по основному месту работы и основной занимаемой должности в пределах фонда стимулирования. Критерии стимулирования разрабатываются с учетом спектра профессиональной деятельности заведующих дошкольных образовательных организаций, показатели оценки - с учетом действующих норм и требований, удовлетворенности потребителей образовательных услуг качеством данных услуг.

Заведующий дошкольной образовательной организацией формирует и утверждает штатное расписание дошкольной образовательной организации и тарификационный список в пределах фонда оплаты труда.

3. Распределение фонда оплаты труда дошкольной образовательной организации

3.1. В части фонда оплаты труда на педагогический персонал дошкольная образовательная организация самостоятельно определяет объем средств в общем объеме средств, рассчитанном на основании норматива расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, количества обучающихся и поправочного коэффициента, доведенного до организации, доли на прочие учебные расходы (в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными на областном уровне).

3.2. Фонд оплаты труда педагогического персонала состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).

$$\text{ФОТпед.пер.} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТпед. Пер.} \times \text{Дс, где}$$

Дс - доля стимулирующей части ФОТ педагогического персонала

Рекомендуемый диапазон Дс от 20 до 70 процентов. Значение Дс определяется организацией самостоятельно.

3.3. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала (ФОТпп) состоит из общей части (ФОТо) и гарантированной части (ФОТг):

$$\text{ФОТпп} = \text{ФОТо} + \text{ФОТг}$$

Объем гарантированной части определяется по формуле:

$$\text{ФОТг} = \text{ФОТпп} \times \text{Дг, где}$$

Дг - доля гарантированной части ФОТ педагогического персонала. Рекомендуемое значение Дг - до 30 процентов. Значение Дг устанавливается дошкольной образовательной организацией самостоятельно.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату педагогических работников.

4. Расчет оплаты труда педагогических работников

(в редакции [постановления Правительства Белгородской области от 21.03.2016 N 70-пп](#))

4.1. Оплата труда педагогических работников дошкольных образовательных организаций рассчитывается исходя из базового оклада (приложение N 3) с применением

гарантированных выплат (приложения N 4, N 5) и стимулирующих выплат (приложения N 1, N 2) согласно коэффициентам по следующей формуле:

$Зп.восп. = (О \text{ баз.восп.} \times К \text{ попр. на контингент} \times (1 + K1 + K2)) + С,$
где:

О баз.восп. - базовый оклад воспитателей, установленный согласно приложению N 3;

К попр. на контингент - поправочный коэффициент на контингент.

Расчет поправочного коэффициента на контингент:

$$K = \frac{\text{численность контингента по численному составу в группе на дату тарификации}}{\text{нормативное комплектование группы в соответствии с СанПиН}}$$

В случае если величина поправочного коэффициента ниже 1, то коэффициент устанавливается на уровне 1.

Нормативное комплектование утверждается приказом управления образования в каждом муниципальном районе (городском округе) в разрезе каждой группы дошкольной организации в соответствии с паспортом бюро технической инвентаризации и СанПиН.

Нормативное комплектование группы общеразвивающей направленности и повышенного уровня в соответствии с СанПиН рассчитывается исходя из площади групповой (игровой) комнаты на одного ребенка в зависимости от возраста. В группах компенсирующей и комбинированной направленности поправочный коэффициент устанавливается на уровне 1;

K1 - специальные гарантированные надбавки (приложение N 4);

K2 - специальные гарантированные надбавки молодым специалистам (приложение N 5).

Формула для расчета заработной платы прочих педагогических работников:
 $Зп.пед = (О \text{ баз.пед.} \times К \text{ попр. на контингент} \times (1 + K1 + K2)) + С,$
где:

О баз.пед. - базовый оклад педагогических работников, установленный согласно приложению N 3;

К попр. на контингент - поправочный коэффициент на контингент.

Расчет поправочного коэффициента на контингент:

$$K = \frac{\text{численность контингента по численному составу в целом по дошкольной образовательной организации на дату тарификации}}{\text{нормативное комплектование дошкольной образовательной организации в соответствии с СанПиН}}$$

В случае если величина поправочного коэффициента ниже 1, коэффициент устанавливается на уровне 1.

Нормативное комплектование утверждается приказом управления образования в каждом муниципальном районе (городском округе) в разрезе каждой дошкольной организации.

Нормативное комплектование группы общеразвивающей направленности и повышенного уровня в соответствии с СанПиН рассчитывается исходя из площади групповой (игровой) комнаты на одного ребенка в зависимости от возраста.

В группах компенсирующей и комбинированной направленности поправочный коэффициент устанавливается на уровне 1;

K1 - специальные гарантированные надбавки (приложение N 4);

K2 - специальные гарантированные надбавки молодым специалистам (приложение N 5);

С - стимулирующие надбавки за наличие государственных, отраслевых наград и за качество работы (приложения N 1, N 2).

Стимулирующие надбавки устанавливаются 2 раза в год на 1 сентября и 1 января по основной должности и в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда, разработанным в каждой дошкольной образовательной организации. Для вновь принятых работников и работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников). При этом методика данного распределения определяется в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда дошкольной образовательной организации.

С учетом доукомплектования дошкольных образовательных организаций в течение года заработная плата педагогических работников должна пересчитываться по состоянию на 1 сентября и 1 января.

5. Расчет оплаты труда прочего персонала (учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала)

Оплата труда работников прочего персонала (учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала) рассчитывается исходя из базового оклада, указанного в приложении N 3.

$Z_{п\text{р}} = (O_{\text{баз.пр.}} \times (1 + K_2)) + C$, где

O баз.пр. - базовый оклад прочего персонала.

K₂ - специальные гарантированные надбавки (приложение N 4);

С - стимулирующие надбавки (приложения N 1, N 2).

Стимулирующие надбавки устанавливаются по основной должности и в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда.

5.1. Расчет оплаты труда заведующего и старшего воспитателя дошкольной образовательной организации.

5.1.1. Оплата труда заведующего дошкольной образовательной организации устанавливается исходя из средней (базовой) заработной платы воспитателя, фактически сложившейся на 1 (одно) физическое лицо списочного состава, и стимулирующей надбавки:

$Z_{п\text{р}} \text{ завед.} = (\text{средняя } Z_{п\text{р}} \text{ базовая воспит.} \times (1 + K + A)) + C_{н}$, где
Сред $Z_{п\text{р}}$ базовая воспит. - средняя заработная плата воспитателя,

K - коэффициент за контингент воспитанников:

до 100 детей - 0,5;

от 101 до 150 детей - 0,6;

от 151 до 200 - 0,7;

от 201 до 250 детей - 1;

от 251 и более детей - 1,2

A - доплата за наличие высшей квалификационной категории - 0,15.

C_н - стимулирующие надбавки, устанавливаемые за счет централизованного фонда стимулирования руководителей дошкольной образовательной организации в соответствии с Положением о распределении централизованного фонда стимулирования руководителей дошкольных образовательных организаций.

5.1.2. Оплата труда старшего воспитателя дошкольной образовательной организации устанавливается исходя из средней базовой заработной платы воспитателей, фактически сложившейся на 1 (одно) физическое лицо списочного состава, с применением коэффициентов.

Заработная плата старшего воспитателя дошкольной образовательной организации устанавливается руководителем на основании заключаемых трудовых договоров. Базовая заработная плата старшего воспитателя дошкольной образовательной

организации устанавливается в размере до 75 процентов базового оклада заведующего дошкольной образовательной организации без учета доплаты ему за квалификационную категорию.

Стимулирующая часть заработной платы старшего воспитателя устанавливается органом самоуправления дошкольной образовательной организации по представлению заведующего дошкольной образовательной организацией в соответствии с критериями эффективности работы (приложения N 2, N 1).

Формула расчета базовой заработной платы старшего воспитателя дошкольной образовательной организации:

$ЗПб \text{ ст.восп.} = Б.зп.зав. \times (К + А)$, где:

Б.зп.зав. - базовая заработная плата заведующего без квалификационной категории;

К - коэффициент к базовой заработной плате руководителя - 0,75;

А - коэффициент за квалификационную категорию

0,05 - для старших воспитателей, имеющих вторую квалификационную категорию;

0,10 - для старших воспитателей, имеющих первую квалификационную категорию;

0,15 - для старших воспитателей, имеющих высшую квалификационную категорию.

Заработная плата заведующего и старшего воспитателя устанавливается два раза в год (1 сентября и 1 января) на основании тарификационных списков и списочного состава детей.

6. Общие положения Методики

(в редакции [постановления Правительства Белгородской области от 22.12.2014 N 503-пп](#))

Оплата замены за временно отсутствующего работника (больничный лист, отпуск, курсы и т.д.) в дошкольных образовательных организациях, в дошкольных группах общеобразовательных организаций производится путем деления базового оклада (с учетом поправочного коэффициента на контингент в группе замены) на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности, и умножения на фактически отработанное количество часов замены в месяц.

Для вновь принятых работников стимулирующая по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии непосредственного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников). При этом методика данного распределения определяется в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда дошкольной образовательной организации. (абзац введен [постановлением Правительства Белгородской области от 20.02.2017 N 71-пп](#))

Приложение N 1
к Методике формирования системы
оплаты труда и стимулирования
работников дошкольных образовательных
организаций, дошкольных групп в
образовательных организациях,
обеспечивающих государственные гарантии
реализации прав на получение общедоступного
и бесплатного дошкольного образования

Стимулирующие гарантированные выплаты для работников

(в редакции [постановления Правительства Белгородской области от 24.04.2017 N 134-пп](#))

| N п/п | Наименование категории | Гарантированные стимулирующие выплаты | Размер выплаты (руб., % от базового оклада) |
|----------|--|---|--|
| 1. | Педагогические работники и заведующие | За звания "Народный учитель", имеющим ордена и медали (медали К.Д.Ушинского), "За заслуги перед Землей Белгородской" (I и II степени), "Заслуженный учитель"; | 3000 руб. |
| | | За отраслевые награды "Отличник народного просвещения" и "Почетный работник общего образования Российской Федерации" | 500 руб. |
| 2. | Учебно- вспомогательный персонал (медицинский персонал) | За непрерывный медицинский стаж: | |
| | | - от 3 до 5 лет; | 20% |
| | | - свыше 5 лет | 30% |
| 3. | Бухгалтерские работники | За выслугу лет по специальности: | |
| | | - от 1 года до 5 лет; | 10% |
| | | - от 5 до 10 лет; | 15% |
| | | - от 10 до 15 лет; | 20% |
| | | - свыше 15 лет | 30% |
| 4. | Педагогические работники, медицинский персонал | За работу в поселках городского типа, городских поселениях (специалистам) | 25% |

Приложение N 3
к Методике формирования системы
оплаты труда и стимулирования
работников дошкольных образовательных
организаций, дошкольных групп в
образовательных организациях,
обеспечивающих государственные гарантии
реализации прав на получение общедоступного
и бесплатного дошкольного образования

Базовые должностные оклады по профессиональным квалификационным группам
должностей работников дошкольных групп в образовательных организациях

(в редакции [постановления Правительства Белгородской области от 20.02.2017 N 71-пп](#))

| N п/п | Наименование должностей работников дошкольных образовательных организаций | Размер базового должностного оклада в рублях |
|----------------------------------|--|--|
| Административный персонал | | |
| 1. | Заместитель заведующей по административно-хозяйственной работе (части): | |
| | - в учреждениях, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей; | 6905 |
| | - в учреждениях, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей; | 7466 |
| | - в учреждениях, отнесенных к II группе по оплате труда руководителей; | 8053 |
| | - в учреждениях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей | 8673 |
| 2. | Заместитель заведующей по административно-хозяйственной работе (части): | |
| | - без категории; | 7466 |
| | - I квалификационная категория; | 8053 |
| | - высшая квалификационная категория | 8673 |
| Педагогические работники | | |
| 3. | Инструктор по физической культуре: | |
| | - без квалификационной категории; | 7027 |
| | - I квалификационная категория; | 7585 |
| | - высшая квалификационная категория | 8172 |
| 4. | Музыкальный руководитель: | |
| | - без квалификационной категории; | 7027 |
| | - I квалификационная категория; | 7585 |
| | - высшая квалификационная категория | 8172 |
| 5. | Педагог дополнительного образования: | |
| | - без квалификационной категории; | 7027 |

| | | |
|-----|--|-------|
| | - I квалификационная категория; | 8172 |
| | - высшая квалификационная категория | 8793 |
| 6. | Педагог-психолог, социальный педагог: | |
| | - без квалификационной категории; | 7027 |
| | - I квалификационная категория; | 8172 |
| | - высшая квалификационная категория | 8793 |
| 7. | Воспитатель: | |
| | - без квалификационной категории; | 7027 |
| | - I квалификационная категория; | 8172 |
| | - высшая квалификационная категория | 8793 |
| 8. | Учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), сурдопедагог, тифлопедагог: | |
| | - без квалификационной категории; | 8246 |
| | - I квалификационная категория; | 9590 |
| | - высшая квалификационная категория | 10321 |
| | Специалисты и учебно-вспомогательный персонал | |
| 9. | Младший воспитатель: | |
| | - среднее (полное) общее образование и курсовая подготовка; | 5632 |
| | - среднее профессиональное образование | 5740 |
| 10. | Помощник воспитателя | 5632 |
| 11. | Секретарь учебной части: | |
| | - среднее (полное) общее образование; | 5632 |
| | - среднее профессиональное образование; | 5925 |
| | - высшее профессиональное образование | 6240 |
| 12. | Бухгалтер: | |
| | - без квалификационной категории; | 5632 |
| | - среднее специальное (экономическое) образование (II категория); | 6182 |
| | - высшее профессиональное (экономическое) образование (I категория) | 6908 |
| 13. | Бухгалтер (ревизор): | |
| | - без квалификационной категории; | 5632 |
| | - среднее специальное (экономическое) образование (II категория); | 6182 |
| | - высшее профессиональное (экономическое) образование (I категория) | 6908 |
| 14. | Экономист: | |
| | - без квалификационной категории; | 5632 |
| | - среднее специальное (экономическое) образование (II категория); | 6182 |
| | - высшее профессиональное (экономическое) образование (I | 6908 |

| | | |
|-----|--|------|
| | категория) | |
| 15. | Техник: | |
| | - без квалификационной категории; | 5632 |
| | - среднее специальное образование (II категория); | 6240 |
| | - среднее специальное образование (I категория) | 6943 |
| 16. | Инженер: | |
| | - высшее техническое образование (без квалификационной категории); | 5632 |
| | - высшее техническое образование (II категория); | 6182 |
| | - высшее техническое образование (I категория) | 6908 |
| 17. | Программист (системный администратор): | |
| | - без квалификационной категории; | 5731 |
| | - среднее специальное образование (II категория); | 6599 |
| | - высшее профессиональное образование (I категория) | 8053 |
| 18. | Специалист по кадрам | 6130 |
| 19. | Врач: | |
| | - без квалификации; | 6908 |
| | - II квалификационная категория; | 7466 |
| | - I квалификационная категория; | 8053 |
| | - высшая квалификационная категория | 8673 |
| 20. | Медицинская сестра, инструктор по лечебной физкультуре: | |
| | - без квалификации; | 5632 |
| | - II квалификационная категория; | 5740 |
| | - I квалификационная категория; | 6013 |
| | - высшая квалификационная категория | 6289 |
| 21. | Старшая медицинская сестра: | |
| | - без квалификации; | 5632 |
| | - II квалификационная категория; | 5740 |
| | - I квалификационная категория; | 6289 |
| | - высшая квалификационная категория | 6908 |
| | Технические исполнители и обслуживающий персонал | |
| 22. | Экспедитор. Требования к квалификации: общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 1 месяца | 5632 |
| 23. | Делопроизводитель. Требования к квалификации: общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев | 5632 |
| 24. | Секретарь. Требования к квалификации: общее среднее образование и индивидуальное обучение не | 5632 |

| | | |
|-----|---|------|
| | менее 3 месяцев | |
| 25. | Секретарь-машинистка. Требования к квалификации: общее среднее образование и специальная подготовка по установленной программе | 5632 |
| 26. | Кассир (включая старшего). Требования к квалификации: общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев: | |
| | - при выполнении должностных обязанностей кассира; | 5632 |
| | - при выполнении должностных обязанностей старшего кассира | 5740 |
| 27. | Водитель автобуса | 5928 |
| 28. | Водитель автомобиля | 5654 |
| 29. | Гардеробщик | 5632 |
| 30. | Грузчик | 5632 |
| 31. | Дворник | 5632 |
| 32. | Кастелянша | 5632 |
| 33. | Кладовщик | 5632 |
| 34. | Старший оператор газовой (электрической) котельной | 5740 |
| 35. | Оператор газовой (электрической) котельной | 5632 |
| 36. | Слесарь газовой (электрической) котельной | 5632 |
| 37. | Шеф-повар: | |
| | - при руководстве работой поваров, осуществляющих кулинарную обработку средней сложности; | 5984 |
| | - при руководстве работой поваров, осуществляющих сложную кулинарную обработку; | 6350 |
| | - при руководстве работой поваров, осуществляющих особо сложную кулинарную обработку | 6626 |
| 38. | Повар | 5984 |
| 39. | Подсобный рабочий | 5632 |
| 40. | Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования (высококвалифицированный) | 5654 |
| 41. | Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования (рабочий по комплексному обслуживанию зданий, сооружений и оборудования) | 5632 |
| 42. | Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (машинист по стирке и ремонту спецодежды) | 5632 |
| 43. | Садовник | 5632 |
| 44. | Сторож (вахтер) | 5632 |
| 45. | Уборщик служебных помещений | 5632 |
| 46. | Вахтер | 5632 |
| 47. | Заведующий хозяйством | 5632 |

Приложение N 4
к Методике формирования системы
оплаты труда и стимулирования
работников дошкольных образовательных
организаций, дошкольных групп в
образовательных организациях,
обеспечивающих государственные гарантии
реализации прав на получение общедоступного
и бесплатного дошкольного образования

(в редакции постановления Правительства Белгородской области от 20.02.2017 N 71-пп)

| N п/п | Категория работников | Наименование гарантированной доплаты | Размер надбавки к базовому окладу |
|----------|---|---|---|
| 1. | Педагогические работники, помощники воспитателей, медицинский персонал | За работу в группах компенсирующей и оздоровительной направленности | 0,20 |
| | Учитель-логопед (дефектолог) | Логопедический пункт | 0,20 |
| 2. | Педагогические работники, медицинский персонал | За работу в сельской местности (специалистам) | 0,25 |
| 3. | Помощники воспитателей, младший воспитатель | За осуществление воспитательских функций в процессе проведения мероприятий по реализации образовательной программы, оздоровительных мероприятий | 0,20 - 0,30 |
| 4. | Все категории работников по результатам аттестации рабочих мест | За работу во вредных условиях труда (по результатам аттестации рабочих мест) | До 0,12 |
| 5. | Категории (в соответствии с Трудовым кодексом) | За работу в ночное время | 0,35 |
| 6. | Обслуживающий персонал в специализированных дошкольных образовательных организациях | Гарантированная надбавка по основной должности за особые условия труда | 0,15 |

Приложение N 5
к Методике формирования системы
оплаты труда и стимулирования
работников дошкольных образовательных
организаций, дошкольных групп в
образовательных организациях,
обеспечивающих государственные гарантии
реализации прав на получение общедоступного
и бесплатного дошкольного образования

Выплаты молодым специалистам, перечень гарантированных доплат, устанавливаемых педагогическим работникам

(введено [постановлением Правительства Белгородской области от 06.04.2015 N 122-пп](#))

| Наименование доплат | Размер доплаты, надбавки (в процентах от окладов согласно приложению N 3) |
|--|---|
| гарантированная доплата (в процентах от утвержденного для расчета гарантированных надбавок базового должностного оклада) молодым специалистам <*>, получившим среднее педагогическое или высшее педагогическое образование и принятым на работу на должности педагогических работников в общеобразовательные организации, на период первого года трудовой деятельности | 30 |

Положение о распределении стимулирующей части оплаты труда

| | | |
|--|---|---|
| <p>Рассмотрено на заседании педагогического совета МБОУ «Пристенская основная общеобразовательная школа» Протокол 4 от 28 декабря 2013 г.</p> | <p>Согласовано: Председатель профсоюзного комитета МБОУ «Пристенская основная общеобразовательная школа» _____ Н.В.Познякова. 28 декабря 2013 г.</p> | <p>Утверждено приказом по МБОУ «Пристенская основная общеобразовательная школа» № 184 от 30.12.2013 г.</p> |
|--|---|---|

ПОЛОЖЕНИЕ
о выплатах стимулирующего характера
учителям и работникам МБОУ «Пристенская основная общеобразовательная школа»

1. Общие положения.

1.1. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», методикой формирования системы оплаты труда и стимулирования работников муниципальных общеобразовательных учреждений Ровеньского района Белгородской области, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) образования (приложение к постановлению главы администрации Ровеньского района от 27 марта 2013 года № 218) и в целях мотивирования работников ОУ на повышение качества образования и установления зависимости их заработной платы от результатов труда.

1.2. Положение определяет порядок и условия распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОУ на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется путём назначения всем категориям работников ОУ ежемесячных выплат и доплат, которые устанавливаются два раза в год (по итогам учебных полугодий).

1.4. Система стимулирующих выплат включает: гарантированные доплаты за наличие государственных и отраслевых наград и стимулирующие выплаты по результатам труда.

1.5. При определении размера стимулирующих выплат учитываются результаты труда работников ОУ за предыдущее полугодие, а в отдельных случаях учитываются результаты учебной четверти и учебного года.

1.6. Сумма средств стимулирующего фонда работников ОУ составляет 22 % от общего фонда оплаты труда и делиться на:

1.6.1. Сумму средств стимулирующего фонда педагогических работников и составляет 20% от общего фонда оплаты труда ОУ;

1.6.2. Сумму средств стимулирующего фонда обслуживающего персонала ОУ и составляет 2% от общего фонда оплаты труда ОУ

1.7. Выплаты стимулирующего характера учителям и работникам школы осуществляются в соответствии с приказом руководителя общеобразовательного учреждения и на основании протокола решения Управляющего Совета школы.

1.8. Назначение и осуществление выплат стимулирующего характера производится два раза в год (отчетный период):

- за период с 01 января по 31 августа с учетом результатов I полугодия;

- за период с 01 сентября по 31 декабря с учетом результатов II полугодия;

2. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОУ.

2.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОУ осуществляется комиссией по подготовке предложений по распределению стимулирующей части фонда заработной платы работников ОУ (далее - Комиссия), создаваемой при Управляющем совете ОУ.

2.2. Деятельность Комиссии регламентируется Положением о комиссии по подготовке предложений по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОУ, которое разрабатывается и утверждается как самостоятельный локальный акт.

2.3. Основанием для стимулирования работников ОУ является оценка результативности их труда по показателям качества и результативности профессиональной деятельности различных категорий работников.

2.4. Администрация ОУ готовит статистическую информацию о результативности деятельности каждого из работников в отчетный период и направляет её в Комиссию.

2.5. Комиссия осуществляет анализ представленных администрацией результатов профессиональной деятельности работников по утверждённым критериям и составляет итоговый оценочный лист с указанием:

- для классных руководителей - количества набранных баллов и соответствующего им процента доплат относительно суммы, рассчитываемой по формуле: $(1000\text{руб.}/\text{норма наполняемости класса}) \times \text{фактическая наполняемость класса}$;
- для остальных категорий работников (исключая директора) – количества набранных баллов.

2.6. В случае установления Комиссией существенных искажений или недостоверности информации представленные результаты возвращаются администрации ОУ для исправления и доработки в пятидневный срок.

2.7. Работники ОУ вправе ознакомиться с оценкой собственной профессиональной деятельности, выставленной Комиссией.

2.8. В двухдневный срок с момента знакомства работника с оценочным листом он вправе подать письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности директору. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм или технические ошибки, допущенные при работе со статистической информацией.

2.9. Директор инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение пяти дней после принятия

заявления, и в случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

2.10. На основании произведённого Комиссией окончательного (после устранения разногласий) расчёта оформляется итоговый оценочный лист, который утверждается протоколом и передается на согласование в Управляющий совет. На основании представленного расчёта Управляющий совет на своём заседании принимает решение о согласовании предложений Комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам и направляет его в администрацию ОУ для подготовки соответствующего приказа.

2.11. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда определяется следующим образом:

- для классных руководителей - путём перевода количества набранных баллов в проценты доплат относительно суммы, рассчитываемой по формуле: $(1000 \text{ руб./норма наполняемости класса}) \times \text{фактическая наполняемость класса}$ в соответствии со шкалой установления доплат для классных руководителей (п. 3.4.3. настоящего Положения);
- для остальных категорий работников (исключая директора по должности «директор») – путём умножения набранного количества баллов на «стоимость» одного балла.

3.4. «Стоимость» одного балла для педагогических работников определяется следующим образом:

1. Из общей суммы средств стимулирующего фонда педагогических работников ОУ вычитаются средства, расходуемые на доплаты работникам ОУ, имеющим государственные и отраслевые награды, классным руководителям;

2. Оставшаяся сумма средств стимулирующего фонда педагогических работников ОУ делится на сумму набранных всеми педагогическими работниками ОУ баллов (исключая директора по должности «директор», классных руководителей).

2.13. «Стоимость» одного балла для обслуживающего персонала определяется следующим образом:

сумма средств стимулирующего фонда обслуживающего персонала ОУ делится на сумму набранных работниками данной категории баллов

2.14. Выплаты стимулирующего характера учителям, педагогическим работникам устанавливаются руководителем общеобразовательного учреждения с учетом показателей деятельности педагогических работников, характеризующих результаты и качество работы учителей школы.

2.15. Учителя представляют комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда материалы по самоанализу деятельности в соответствии с утвержденными показателями деятельности.

2.16. Форма самоанализа – показатели работы в баллах + портфолио учителя.

2.17. Сроки представления учителем материалов по самоанализу - до 30 августа и 30 декабря текущего года ;

2.18. Руководитель общеобразовательного учреждения на основании выводов комиссии принимает решение о персональном назначении выплат стимулирующего характера по каждому учителю, издает приказ об осуществлении выплат стимулирующего характера учителям.

2.19. Не производится назначение выплат стимулирующего характера следующим категориям учителей школы:

- не проработавшим отчетный период для назначения выплат стимулирующего характера в должности учителя;

- имеющим дисциплинарные взыскания в отчетном периоде.

2.20. Расчет размеров выплат стимулирующего характера учителям производится по результатам отчетных периодов, что позволяет учитывать динамику учебных достижений. Накопление первичных данных для расчета показателей ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого учителя в рамках внутришкольного контроля по утвержденным критериям и показателям результатов самоанализа.

2.21. Расчет размеров выплат стимулирующего характера учителям производится по результатам отчетных периодов

3. Критерии оценки эффективности деятельности работников ОУ

3.1. Критерии оценки эффективности деятельности работников разработаны с учётом реализации компетентного подхода к осуществлению образовательного процесса и отражают результаты профессиональной деятельности работников по формированию у обучающихся базовых компетентностей (предметной, социальной, коммуникативной, информационной и других).

3.2. Критерии оценки эффективности деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются ОУ самостоятельно по предложению Управляющего совета, педагогического совета, первичной профсоюзной организации.

3.3. Корректировка критериев производится один раз в полугодие с соблюдением процедуры согласования внесённых изменений с учредителем.

3.4. Критерии оценки эффективности деятельности различных категорий работников ОУ:

1. Критерии оценки эффективности деятельности **учителей**
МБОУ «Пристенская основная общеобразовательная школа»

| Критерии | Показатели | Количество баллов |
|---|--|--|
| 1. Участие в разработке и реализации основной образовательной программы | 1.1. Участие в разработке основной образовательной программы учреждения в составе творческих групп (в соответствии с приказами). | 5 баллов |
| | 1.2. Разработка авторских программ учебных и элективных курсов, занятий внеурочной деятельности, кружков и т.д. | 5 баллов – утверждение на региональном уровне, 4 балла – утверждение на муниципальном уровне, 3 балла – утверждение на школьном уровне. Примечание: баллы устанавливаются на один год. |
| | 1.3. Участие в инновационной деятельности. | 2 балла - уровень ОУ, 3 балла - муниципальный уровень, 5 баллов - региональный уровень, 7 баллов - всероссийский, международный уровни. |
| | 1.4. Участие в экспертных предметных комиссиях (ЕГЭ, ГИА, олимпиады, тестирования, смотры, конкурсы). | 3 балла – региональный уровень, 2 балла – муниципальный уровень. Учитывается по 1 участию каждого уровня однократно. |
| | 1.5. Реализация программ дистанционного обучения учащихся. | 5 баллов. |
| 2. Участие в реализации модели внутришкольной системы повышения квалификации | 2.1. Руководство ШМО. | 3 балла. |
| | 2.2. Своевременное и качественное предоставление аналитической информации педагогами в рамках деятельности ШМО. | 5 баллов. |
| | 2.3. Участие в деятельности педагогических объединений. | 2 балла - уровень ОУ, 3 балла - муниципальный уровень. |
| | 2.4. Наличие целостного обобщённого педагогического опыта. | 2 балла - уровень ОУ, 3 балла - муниципальный уровень, 5 баллов - региональный уровень. |
| | 2.5. Публикация методических материалов из опыта работы, наличие печатных изданий. | 3 балла - муниципальный уровень, 5 баллов - региональный |

| | | |
|--|---|---|
| | | уровень, 7 баллов – всероссийский уровень. |
| | 2.6. Участие в научно-практических конференциях, педчтениях, семинарах. | 2 балла - муниципальный уровень, 5 баллов - региональный уровень, 7 баллов – всероссийский уровень. |
| | 2.7. Участие в работе стажировочных площадок по распространению опыта работы. | 5 баллов. |
| | 2.8. Участие в профессиональных конкурсах | 1 балл – участие, <i>Наличие достижений:</i> 5 баллов - муниципальный уровень, 10 баллов - региональный уровень, 15 баллов – всероссийский уровень. |
| | 2.9. Наличие собственного сайта и его систематическое обновление (не менее одного раза в месяц). | 5 баллов. |
| 3. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, лаборатории, музея и пр.) | 3.1. Качественная подготовка кабинета к новому учебному году (не относится к заведующим кабинетами в соответствии с тарификацией). | 3 балла - принят без замечаний. |
| | 3.2. Участие в оформлении рекреаций, благоустройстве школьной территории. | до 5 баллов – (количество баллов определяется комиссионно). |
| | 3.3. Ведение школьного сайта и его систематическое обновление. | до 20 баллов (количество баллов определяется комиссионно). |
| | 3.4. Заполнение сведений на сайтах КПО, ЭМОУ. | до 5 – (количество баллов определяется комиссионно). |
| | 3.5. Своевременность и качество ведения АСУ «Виртуальная школа». | По результатам проверки: до 5 баллов (устанавливается комиссионно). |
| | 3.6. Ведение без замечаний школьной документации. 3.7. Оперативное устранение замечаний по ведению документации. 3.8. Предоставление в установленные сроки всех документов: справок, отчетов и т.п. | 2 балла 1 балл 2 балла |
| 4. Реализация | 4.1. Участие в реализации | до 5 баллов (устанавливается) |

| | | |
|---|---|--|
| дополнительных проектов | муниципальных, региональных, федеральных проектов и программ по конкретным направлениям: (развитие технического творчества, проведение музейных уроков, работа со школьным хором, театром, реализация экскурсионных и экспедиционных программ, групповых и индивидуальных учебных проектов и др.). | комиссионно). |
| | 4.2. Участие в социальных акциях | до 5 баллов (устанавливается комиссионно). |
| 5. Организация (участие) системных исследований. мониторинга индивидуальных достижений обучающихся | 5.1. Уровень сформированности метапредметных умений школьников в % от количества учащихся класса (учитывается высокий уровень сформированности каждой группы в соответствии с возрастными особенностями и программными требованиями). | 75-85% - 4 балла, 65-74% - 3 балла, 55-64% - 2 балла. |
| | 5.2. Положительная динамика уровня сформированности учебной мотивации, зафиксированная в результатах мониторинга (не менее, чем у 75% обучающихся). | 3 балла. |
| | 5.3. Высокий уровень адаптации первоклассников к условиям обучения (% от общего количества учеников класса) | 80-100% - 5 баллов, 60-79% - 3 балла, 50-59% - 2 балла. |
| | 5.4. Использование современных форм контроля и оценки успешности обучения школьников (портфель достижений, диагностические карты, проекты, сайты, веб-страницы). | 5 баллов – систематическое использование, 2 балла – периодическое использование. |
| 6. Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации) | 6.1. Единый государственный экзамен в 11(12) классах Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год. | |
| | Процент учащихся, сдавших экзамены на уровне и выше среднего тестового балла, сложившегося по району. | 80 – 100% - 5 баллов, 70 – 79% - 4 балла, 60 – 69% - 3 балла, 50 – 59% - 2 балла. |
| | 6.2. Государственная (итоговая) аттестация в 9 классах. Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год. | |
| | Успеваемость на «4» и «5» | 80 – 100% - 4 балла, 70 – 79% - 3 балла, 60 – 69% - 2 балла, 50 – 59% - 1 балл. |

| | | |
|--|---|---|
| | 6.3. Независимые региональные и муниципальные срезвые контрольные работы, тестирование, контрольные работы по текстам администрации ОУ (при отсутствии региональных и муниципальных срезвых контрольных работ). | |
| | Качество знаний на «4» и «5» (среднее) при 100 % успеваемости | Группа сложности предмета |
| | | I II III IV |
| | 80-100 | 6 5 4 3 |
| | 70-79 | 5 4 3 2 |
| | 60-69 | 4 3 2 - |
| | 51-59 | 3 2 - - |
| | 6.4. Успеваемость (качество знаний) обучающихся на «4» и «5» по итогам учебного года или I полугодия (средняя и старшая ступени обучения). | |
| | % успевающих от общего числа обучающихся | Группа сложности предмета |
| | | I II III IV |
| | 80-100 | 6 5 4 3 |
| | 70-79 | 5 4 3 2 |
| | 60-69 | 4 3 2 - |
| | 51-59 | 3 2 - - |
| | 6.5. Успеваемость обучающихся на «4» и «5» по итогам учебного года или I полугодия (начальная школа). | |
| | % успевающих от общего числа обучающихся | 80 – 100% - 8 баллов; 70 – 79% - 6 баллов; 60 – 69% - 4 балла; 50 – 59% - 2 балла. |
| | 6.6. Стабильное количество выпускников начальной школы, обучающихся без троек в 5 классе (для учителя выпускного 4 класса). | 100% - 5 баллов, при более низком % количество баллов определяется комиссионно. |
| 7. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся | 7.1. Индивидуальная работа с родителями учащихся, имеющих неудовлетворительную успеваемость по предмету. | 3 балла – при положительной динамике. |
| | 7.2. Участие в родительских собраниях, родительских лекториях. | 2 балла. |
| | 7.3. Проведение мероприятий по преподаваемому предмету с участием родителей. | 5 баллов. |
| 8. Участие и результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях | 8.1. Достижения обучающихся в предметных олимпиадах. | <i>Муниципальный уровень(за каждое призовое место):</i> победитель – 2 балла, призёр – 1 балл. <i>Региональный уровень(за каждое призовое место):</i> победитель – 3 балла, призёр – 2 балла. <i>Всероссийский уровень(за</i> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p><i>каждое призовое место):</i> победитель – 4 балла, призёр – 3 балла. <i>Международный уровень</i> <i>(за каждое призовое место)– 5 баллов.</i></p> |
| | <p>8.2. Достижения обучающихся в исследовательских конкурсах и конкурсах творческих работ по предметам учебного плана.</p> | <p><i>Муниципальный уровень (за каждое призовое место):</i> 1 место – 3 балла, 2 место – 2 балла, 3 место – 1 балл. <i>Региональный уровень (за каждое призовое место):</i> 1 место – 4 балла; 2 место – 3 балла; 3 место – 2 балла. <i>Всероссийский уровень (за каждое призовое место):</i> 1 место – 5 баллов, 2 место – 4 балла, 3 место – 3 балла. <i>Международный уровень – 5 баллов (за каждое призовое место).</i></p> <p>Примечание: достижения одного обучающегося (коллектива) в мероприятиях по одному направлению устанавливаются по наивысшему достижению.</p> <p>Результаты по разным направлениям суммируются.</p> |
| | <p>8.3. Достижения обучающихся в творческих конкурсах, смотрах, спортивных соревнованиях и др. (учитываются при наличии призового места) в рамках внеурочной деятельности.</p> | <p>5 баллов - международный уровень, 3 балла - всероссийский уровень, 2 балла - региональный уровень, 1 балл - муниципальный уровень.</p> <p>Примечание: достижения одного обучающегося (коллектива) в мероприятиях по одному направлению устанавливаются по</p> |

| | | |
|---|---|---|
| | | наивысшему достижению. Результаты по разным направлениям суммируются. |
| 9. Участие в коллективных педагогических проектах | 9.1. Участие в реализации региональных, федеральных педагогических проектов и программ по конкретным направлениям (технология Базарного, «Доступная среда» и др.). | до 5 баллов (устанавливается комиссионно). |
| | 9.2. Качественное исполнение функций организаторов ППЭ, ОУ ППЭ во время проведения ГИА, ЕГЭ, в период проведения муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников. | 5 баллов - при отсутствии замечаний со стороны руководителей ППЭ и контролирующих органов. |
| 10. Работа с детьми из социально неблагополучных семей | 10.1. Наличие и выполнение индивидуальных педагогических программ сопровождения учащихся из социально неблагополучных семей. | до 3 баллов (устанавливается комиссионно). |
| 11. Организация физкультурно-оздоровительной работы | 11.1. Охват обучающихся физкультурно-оздоровительными и спортивными мероприятиями (дни здоровья, спартакиады, соревнования, туристические походы и слёты, сборы и т.д.). По среднему показателю (в % от возможного количества участников по каждому из мероприятий). | 4 балла – 80% и выше, 3 балла - 60-79%, 2 балла – 40-59%. |
| | 11.2. Результаты участия обучающихся в районной спартакиаде школьников (по видам). | 1 место – 10 баллов, 2 место – 7 баллов, 3 место -3 балла, 4-10 место – 1 балл. Примечание: баллы, набранные по разным видам, суммируются, но начисляются при условии участия команды во всех видах. |
| | 11.3. Применение здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе | 2 балла – по результатам посещения уроков. |
| | 11.4. Участие в работе оздоровительного лагеря с дневным пребыванием | 5 баллов. Примечание: баллы устанавливаются на один год. |

2. Критерии оценки эффективности деятельности *классного руководителя*

| Критерии | Показатели | Количество баллов |
|--|---|--|
| 1. Результаты деятельности по организации воспитательной работы с классным коллективом. | 1.1. Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества правонарушений и нарушений общественного порядка обучающимися | 5 баллов – при отсутствии нарушений; 2 балла - при положительной динамике в сторону уменьшения. |
| | 1.2. Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества пропусков занятий обучающимися без уважительных причин. | 4 балла – при отсутствии пропусков без уважительных причин; 2 балла – при наличии положительной динамики в сторону уменьшения. |
| | 1.3. Результативное участие обучающихся (победитель, лауреат) в социально-значимых проектах. | 10 баллов - всероссийский уровень; 7 баллов – региональный уровень; 4 балла – муниципальный уровень. |
| | 1.4. Количество социально-значимых акций, в которых принимали участие обучающиеся (при наличии подтверждающих документов об участии). | 2 балла за каждую акцию. |
| | 1.5. Положительная динамика уровня воспитанности обучающихся. | 5 баллов. |
| | 1.6. Обеспечение посещаемости родителями общешкольных и классных политепльских собраний | 4 балла – 90 - 100%; 2 балла – 75 - 89%. |
| | 1.7. Отсутствие обоснованных жалоб и обращений родителей на неправомерные действия классного руководителя | 2 балла - при отсутствии. |
| | 1.8. Охват учащихся класса дополнительным образованием. | 5 баллов – менее 5% обучающихся не посещает кружки и секции; 4 балла – 10%; 3 балла – 15% |
| | 1.9. Высокий уровень мероприятий, проводимых в каникулярное время. | 5 баллов. |
| | 1.10. Активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования. | 2 балла за каждое совместное мероприятие, проведённое по инициативе классного руководителя. |
| | 1.11. Активность участия обучающихся класса в | 5 баллов – систематическое участие; 2 балла – разовое участие. |
| | 1.12. Уровень развития ученического самоуправления. | 1 балл – наличие в классе органа самоуправления; 3 балла – наличие и активное участие в жизни класса органа самоуправления (инициирование мероприятий, организация дежурства и т.д.). |
| | 1.13. Введение ФГОС (организация внеурочной занятости) | 5 баллов |
| 2. Сохранение и укрепление здоровья | 2.1. Отсутствие отрицательной динамики отклонения от нормы состояния зрения, слуха, осанки (для учителей начальных классов) | 7 баллов. |

| | | |
|--|---|---|
| обучающихся. | 2.2. Охват обучающихся физкультурно-оздоровительными и спортивными мероприятиями (дни здоровья, спартакиады, соревнования, туристические походы и слёты, сборы и т.д.). По среднему показателю (в % от возможного количества участников по каждому из мероприятий). Примечание: в случае если классный руководитель является учителем | 7 баллов – 100%; 5 балла - 80-99%; 3 балла – 60-79%. |
| | 2.3. Охват обучающихся горячим питанием по месту учебы. | 5 баллов – 70% и выше; 4 балла – 61-69%; 3 балла – 50-60%. |
| | 2.4. Выполнение плановых показателей по охвату обучающихся организованными формами отдыха в каникулярное время. | 5 баллов - 95% и выше 3 балла - 75-94% |
| 3. Профессиональные достижения в качестве классного руководителя. | 3.1. Результативное участие (выход в финал) в конкурсах профессионального мастерства. В номинации (по категории) «Классный руководитель». | Участие в конкурсах профессионального мастерства - 1 балл Очные: 10 баллов - всероссийский уровень; 8 баллов - региональный уровень; 6 баллов - муниципальный уровень. Заочные: 4 балла - всероссийский уровень. 3 баллов - региональный уровень; 2 баллов - муниципальный уровень. Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах профессионального мастерства устанавливаются сроком на один год по наивысшему результату. При участии за |
| | 3.2. Наличие публикаций (по вопросам, связанным с исполнением функций классного руководителя). | 10 баллов – всероссийский уровень; 5 баллов – региональный уровень. Примечание: соответствующие баллы устанавливаются на один год за каждую публикацию. |
| | 3.3. Наличие обобщенного опыта работы (по проблеме, связанной с исполнением функций классного руководителя). | 10 баллов - региональный уровень; 5 баллов - муниципальный уровень; 2 балла - уровень ОУ. Примечание: баллы устанавливаются на два года |

Шкала установления поощрительных выплат для классного руководителя:

Расчётное количество баллов – 95.

| | | |
|----------|--------|-------|
| Более 80 | баллов | 100%; |
| 70 - 79 | баллов | 85%; |
| 60 - 69 | баллов | 70%; |
| 50 - 59 | баллов | 55%; |
| 40 - 49 | баллов | 40%; |
| 30 - 39 | баллов | 25%. |

Пример: класс – 25 человек, по критериям классный руководитель набрал 57 баллов, что соответствует 55%.

Стимулирующая доплата - (1000 руб./25) x 25 x 0,55 = 550 рублей.

4. Критерии оценки эффективности деятельности *педагога-библиотекаря*

| Критерии | Показатели критериев | Количество баллов |
|--|--|---|
| 1. Результаты работы с библиотечным фондом и фондом периодической литературы. | 1.1. Обеспеченность обучающихся учебниками по всем предметам учебного плана к началу учебного года | 10 баллов - 100%. |
| | 1.2. Пополнение фонда художественной литературы ежегодно не менее чем на 5% от общего количества фонда, согласно стандартам ИФЛА (Международная библиотечная) | 5% - 10 баллов; 4% - 4 балла; 3% - 3 балла; 2% - 2 балла; 1% - 1 балл. |
| | 1.3. Выполнение плановых показателей по подписке на периодические издания. | 10 баллов - выполнение плана подписки на 100%. |
| 2. Внедрение информационных технологий в практику работы библиотеки. | 2.1. Внедрение основных этапов работы программы АИБС «МАРК- SQL» в практику работы. Ведение баз данных: – «Учебники»; – «Книги»; – «Периодика»; – «Диски»; – «Абонемент». | 10 баллов (максимально) 2 балла 2 балла 2 балла 2 балла 2 балла |
| 3. Профессиональные достижения. | 3.1. Результативное участие (выход в финал) в конкурсах профессионального мастерства. | Участие в конкурсах – 1 балл Очные: 10 баллов - всероссийский уровень; 8 баллов - региональный уровень; 6 баллов - муниципальный уровень. Заочные: 4 балла - всероссийский уровень. Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах профессионального мастерства устанавливаются сроком на один год по конкурсам |
| | 3.2. Наличие публикаций. | 10 баллов – всероссийский уровень; 5 баллов – региональный уровень. Примечание: соответствующие баллы |

| | | |
|---|---|---|
| | 3.3. Наличие обобщенного опыта работы. | 10 баллов - региональный уровень; 5 баллов - муниципальный уровень; 2 балла - уровень ОУ. Примечание: баллы устанавливаются на два года |
| 4. Методическая и организационная работа. | 4.1. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.). | 4 балла - всероссийский уровень; 3 балла - региональный уровень; 2 балла - муниципальный уровень; 1 балл - уровень ОУ. Примечание: набранные за участие в мероприятиях по разным темам баллы |
| | 4.2. Положительная динамика посещаемости библиотеки учащимися (% от общего количества учащихся по итогам | 4 балла - 10% и выше; 2 балла - 5-9%. |
| | 4.3. Положительная динамика книговыдачи (по % увеличения количества выданных книг на одного учащегося). | 5 баллов - 10% и выше; 3 балла – 3-9%. |
| 5. Развитие информационно – библиографической грамотности педагогов и обучающихся. | 5.1. Проведение специальных занятий с обучающимися и педагогами по формированию у них навыков работы с информацией. | 2 балла за каждый факт. |
| 6. Информационно-библиографическое обслуживание. | 1.1. Выполнение информационных запросов повышенной сложности. | 2 балла за каждый факт. |
| 7. Взаимодействие с учреждениями и организациями, осуществляющими библиотечное обслуживание населения. | 7.1. Активное взаимодействие с библиотеками района. | 2 балла за каждое совместное мероприятие. |
| 8. Признание высокого профессионализма заведующего библиотекой, библиотекаря. | 8.1. Наличие позитивных отзывов в адрес заведующего библиотекой (библиотекаря) со стороны родителей и учащихся. | 3 балла. |

5. Критерии оценки эффективности деятельности *завхоза*

| Критерии | Показатели критериев | Количество баллов |
|--|---|--------------------------|
| 1. Результаты работы по обеспечению сохранности вверенного имущества. | Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок | 10 баллов |
| | Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы | 10 баллов |
| | Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда | 10 баллов |
| | Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ | 10 баллов |
| | Своевременное списание и постановка на учет материальных ценностей | 5 баллов |
| 2. Признание высокого профессионализма завхоза. | Отсутствие обоснованных жалоб и обращений родителей на неправомерные действия завхоза школы | 5 баллов. |

6. Критерии оценки эффективности деятельности *уборщика служебных помещений*

| Критерии | Показатели | Количество баллов |
|---|---|--------------------------|
| 1. Результаты работы по обеспечению содержания закрепленных территорий надлежащем состоянии. | 1.1. Качество ежедневной уборки помещений. | 5 баллов. |
| | 1.2. Качество генеральной уборки помещения. | 5 баллов. |
| | 1.3. Качественное выполнение разовых поручений завхоза или администрации школы | 10 баллов. |
| | 1.4. Ответственное отношение к имуществу и оборудованию, размещённому на закреплённой территории. | 5 баллов. |
| 2. Признание высокого профессионализма работника. | 2.1. Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на действия (бездействия) уборщика служебных помещений. | 5 баллов. |

**Критерии оценки эффективности деятельности заместителя директора
МБОУ «Пристенская основная общеобразовательная школа»**

| № п/п | Показатели | Количество баллов | Период действия показателя |
|--|---|--|-----------------------------------|
| Раздел 1. Соответствие деятельности ОУ требованиям законодательства в сфере образования | | | |
| Критерий | | | |
| 1.1 | Отсутствие объективных жалоб на нарушения в деятельности учреждения | 5 баллов при отсутствии жалоб | в течение полугодия |
| 1.2 | Отсутствие зафиксированных нарушений образовательного законодательства | 5 баллов при отсутствии нарушений | в течение полугодия |
| 1.3 | Отсутствие обоснованных жалоб и обращений родителей и педагогических работников на неправомерные действия руководства школы | 5 баллов при отсутствии жалоб | в течение полугодия |
| Раздел 2. Эффективность управленческой деятельности. | | | |
| 2.1 | Участие в разработке основной образовательной программы учреждения в составе творческих групп (в соответствии с приказами). | 5 баллов | в течение года |
| 2.2 | Участие в инновационной деятельности. | 2 балла - уровень ОУ, 3 балла - муниципальный уровень, 5 баллов - региональный уровень, 7 баллов - всероссийский, международный уровни. | в течение полугодия |
| 2.3 | Проведение мониторинговых исследований в области образования | 3 балла - уровень ОУ, 5 балла - муниципальный уровень, 10 баллов - региональный уровень | |
| 2.4 | Реализация программ дистанционного обучения учащихся. | 5 баллов | в течение года |
| 2.5 | Уровень организации аттестации педагогических кадров. | 5 баллов – при 100 % подтверждении заявленных категорий Дополнительно устанавливаются при наличии квалификационных категорий у педагогов 90 % и выше – 10 баллов 75 – 89 % - 5 баллов | в течение полугодия |
| 2.6 | Обеспечение курсовой переподготовки педагогов | своевременное прохождение (100 %) педагогами курсовой переподготовки – 10 баллов 75 – 99 % - 5 баллов | в течение полугодия |

| | | | |
|--|---|---|---------------------|
| 2.7 | Подготовка и проведение семинаров, совещаний, конференций, педагогических чтений и др. по курируемым направлениям деятельности. | 5 баллов - муниципальный уровень, 7 баллов - региональный уровень | в течение полугодия |
| 2.8 | Организация на базе ОУ предшкольной подготовки будущих первоклассников. | 5 баллов | в течение года |
| 2.9 | Обобщение опыта работы учителей | 2 балла за каждый обобщенный опыт на школьном уровне 5 баллов на муниципальном уровне 10 баллов на региональном уровне | в течение полугодия |
| 2.10 | Организация работы стажировочной площадки по распространению опыта работы | 5 баллов. | в течение полугодия |
| 2.11 | Разработка методических рекомендаций, программ, положений | до 10 баллов <i>Примечание:</i> определяется комиссионно | в течение полугодия |
| 2.12 | Количество и качество проводимых консультаций | до 5 баллов <i>Примечание:</i> определяется комиссионно | в течение полугодия |
| 2.13 | Использование активных форм обучения при проведении методических мероприятий | 2 балла – периодическое использование 5 баллов- систематическое использование | в течение полугодия |
| Раздел 3. Удовлетворенность населения качеством образовательных услуг дополнительного образования | | | |
| 3.1 | Участие в процедурах независимой оценки удовлетворенности населения качеством образовательных услуг | 1. В соответствии с заключением организации, осуществляющей независимую оценку качества дополнительного образования - до 10 баллов (количество баллов определяется комиссионно) 2. По результатам анкетирования населения об удовлетворённости качеством образовательных услуг: удовлетворены 91 -100 % - 10 баллов, удовлетворены 71-90 % - 5 баллов, удовлетворены 50-70 % - 1 балл, удовлетворены менее 50% - 0 баллов | в течение года |
| Раздел 4. Информационная открытость | | | |
| 4.1 | Наличие обновляемого сайта образовательного учреждения и электронной почты | 4 балла - 2 раза в месяц 2 балла - 1 раз в месяц | в течение полугодия |
| 4.2 | Участие в процедурах независимой оценки качества образования | 1. В соответствии с заключением организации, осуществляющей независимую оценку качества образования - | в течение года- |

| | | | |
|---|--|---|--|
| | | до 10 баллов (количество баллов определяется комиссионно). 2. По результатам рейтингования учреждений: - 10 баллов – для учреждений, ставших лучшими по итогам рейтингования на региональном уровне, - по итогам подведения итогов социально-экономического развития среди ОУ на муниципальном уровне: 8 баллов – 1 место 6 баллов -2 место 4 баллов – 3 место. | в течение года |
| 4.3 | Качественное исполнение функций координатора КПМО, ЭМОУ, АСУ «Виртуальная школа». | 5 баллов (при отсутствии замечаний) | в течение полугодия |
| 4.4 | Наличие публикаций методических материалов из опыта работы, наличие печатных изданий. | 3 балла - муниципальный уровень, 5 баллов - региональный уровень, 7 баллов – всероссийский уровень. | в течение полугодия |
| 4.5 | Наличие собственного сайта и его систематическое обновление (не менее одного раза в месяц). | 5 баллов. | в течение полугодия |
| Раздел 5. Реализация мероприятий по профилактике правонарушений несовершеннолетних | | | |
| 5.1 | Отсутствие или позитивная динамика правонарушений и нарушений общественного порядка | 10 баллов – при отсутствии правонарушений; 5 баллов при наличии положительной динамики в сторону уменьшения. | в течение полугодия в течение полугодия |
| 5.2 | Отсутствие детей в возрасте 7-18 лет, не включённых в систему получения обязательного общего образования, проживающих на закреплённой территории | 7 баллов – при отсутствии | в течение полугодия |
| Раздел 6. Реализация социокультурных проектов | | | |
| 6.1 | Школьный музей | 5 баллов - наличие паспортизированного музея (при качественной организации его работы) 3 балла – наличие постоянно действующих выставок, залов и др. | в течение полугодия в течение полугодия |
| 6.2 | Школьный театр | до 5 баллов – наличие работающего театра, дополнительно устанавливаются баллы за результативность работы: 10 баллов – всероссийский уровень; | в течение года в течение полугодия |

| | | | |
|--|---|---|----------------------|
| | Школьный хор | 8 баллов – региональный уровень; 5 баллов - муниципальный уровень до 5 баллов – наличие школьного хора, дополнительно устанавливаются баллы за результативность участия в творческих конкурсах: 10 баллов – всероссийский уровень; 8 баллов – региональный уровень; 5 баллов - муниципальный уровень | в течение года |
| 6.3 | Научное общество учащихся | до 5 баллов – наличие функционирующего общества (количество баллов определяется комиссионно) | в течение полугодия |
| 6.4 | Социальные проекты, акции | до 10 баллов, (количество баллов определяется комиссионно) | в течение полугодия |
| 6.5 | Наличие творческих детских объединений для детей с ограниченными возможностями здоровья | 7 баллов - при наличии творческих объединений при условии вовлечения детей с ОВЗ (количество баллов определяется комиссионно) | в течение полугодия |
| Раздел 7. Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов | | | |
| 7.1 | Закрепление молодых квалифицированных специалистов | до 10 баллов – наличие работающей школы молодого педагога и соответствующей документации (количество баллов определяется комиссионно) 5 баллов – при условии продолжения работы молодого педагога в данном ОУ | в течение полугодия |
| 7.2 | Наличие молодых специалистов, являющихся победителями, призёрами и участниками профессиональных конкурсов | 10 баллов – всероссийский уровень 8 баллов - областной уровень 5 баллов – муниципальный уровень | в течение полугодия |
| Раздел 8. Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми | | | |
| 8.1 | Наличие программы и её результативность | 5 баллов при наличии программы; дополнительно устанавливаются баллы за результативность: - наличие достижений ученического коллектива во Всероссийской олимпиаде школьников по общеобразовательным предметам <i>Муниципальный уровень (по рейтингу ОУ):</i> 1-5 место – 6 баллов; | в течение полугодия- |

| | | | |
|--|--|--|---------------------|
| | | <p>6-10 место – 5 баллов; 11-17 место – 1 балл. <i>Региональный уровень:</i> 1-3 место – 6 баллов; 4-6 место – 5 баллов; 7– и ниже – 3 балла <i>Всероссийский и федеральный уровень (за каждое призовое место):</i> 1 место – 3 балла; 2 место – 2 балла; 3 место – 1 балл. <i>Международный уровень (за каждое призовое место) – 5 баллов.</i> Примечание: общая сумма баллов по данному показателю не может превышать 30 баллов. Примечание: независимо от уровня олимпиады начисляется 1 балл за участие <i>школы</i> в олимпиаде;</p> <p>- наличие достижений ученического коллектива в творческих конкурсах, соревнованиях: <i>по рейтингу участия ОУ (по средним и основным ОУ):</i> 1-3 место – 10 баллов; 4-6 место – 7 баллов; 7-10 место – 4 балла; 11- место и ниже – 2 балла.</p> | в течение полугодия |
| Раздел 9. Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей | | | |
| 9.1 | Отсутствие детского травматизма при организации образовательного процесса | 5 баллов – при отсутствии случаев школьного травматизма. | в течение полугодия |
| 9.2 | Охват обучающихся физкультурно-оздоровительными и спортивными мероприятиями (дни здоровья, спартакиады, соревнования, туристические походы и слёты, сборы и т.д.). По среднему показателю (в % от возможного количества участников по каждому из мероприятий). | 7 баллов – 80% и выше; 5 баллов- 60-79%; 3 балла – 40-59%. | в течение полугодия |
| Раздел 10. Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы | | | |

| | | | |
|--|---|--|----------------------|
| 10.1 | Охват спортивно – массовой работой и её результативность | 10 баллов – 70 % и выше 7 баллов – 61 - 69 % 5 баллов – 50 - 60% Примечание: дополнительно устанавливаются баллы по рейтингу участия ОУ в соревнованиях (по средним и основным ОУ): 1-3 место – 10 баллов; 4-6 место – 7 баллов; 7-10 место – 4 балла; 11 место и ниже – 2 балла | в течение полугодия |
| Раздел 11. Конкурентоспособность учреждения | | | |
| 11.1 | Создание условий для реализации обучающимися индивидуальных учебных планов | до 10 баллов - при наличии условий для реализации индивидуальных учебных планов, организация их выполнения (количество баллов определяется комиссионно) | в течение полугодия |
| 11.2 | Реализация программ дополнительного образования на базе образовательного учреждения | до 5 баллов – при наличии условий для реализации программ дополнительного образования (количество баллов определяется комиссионно), Охват обучающихся дополнительным образованием: 91-100 % - 10 баллов, 81-90 % - 8 баллов, 71-80 % - 6 баллов, менее 70% - 0 баллов | в течение полугодия |
| 11.3 | Реализация профильного обучения, предпрофильной подготовки | Охват профильным обучением: 5 баллов – для 50% и выше обучающихся старшей ступени; 3 балла – от 20% до 50% обучающихся; охват предпрофильной подготовкой 5 баллов – для 50% и выше обучающихся старшей ступени; 3 балла – от 20% до 50% обучающихся Примечание: дополнительно устанавливаются 10 баллов руководителю ОУ, на базе которого организована предпрофильная подготовка, до 10 баллов – за организацию профессионального обучения (количество баллов определяется комиссионно) | в течение полугодия- |

| | | | |
|---|---|---|----------------------|
| | | до 30 % - 4 балла | |
| Раздел 13. Сохранение контингента (коэффициент выбытия из образовательного учреждения) | | | |
| 13.1 | Сохранность контингента обучающихся (воспитанников) | <p>Баллы устанавливаются по результатам анализа выбытия обучающихся из ОУ по причинам, не связанным с переменой места жительства:</p> <p>8 баллов – 91-100% (<i>сохранность контингента</i>)</p> <p>6 баллов – 81-90 %</p> <p>5 баллов – до 80 %</p> <p>Примечание: дополнительно устанавливаются баллы за продолжение обучения выпускников основной школы в 10 классе</p> <p>80% и более – 5 баллов;</p> <p>70-79% - 3 балла;</p> <p>60-69% - 1 балл.</p> | в течение полугодия- |
| 13.2 | Текучесть педагогических кадров | до 5 баллов – при отсутствии случаев увольнения педагогов в течение учебного года (количество баллов определяется комиссионно) | в течение полугодия- |
| Раздел 14. Результаты итоговой аттестации | | | |
| 14.1 | - единый государственный экзамен в 11 классах (обязательные экзамены и экзамены по выбору). | <p>Процент учащихся, успешно сдавших экзамен.</p> <p>100% - 15 баллов;</p> <p>95 - 99% - 10 баллов;</p> <p>90 - 94% - 5 баллов.</p> <p>Процент учащихся, сдавших экзамены на уровне и выше среднего тестового балла, сложившегося по району.</p> <p>80 – 100% - 10 баллов;</p> <p>70 – 79% - 8 баллов;</p> <p>60 – 69% - 6 баллов;</p> <p>50 – 59% - 3 балла.</p> <p>Примечание: учитывается общее количество учащихся, складывающееся путём сложения количества учащихся по различным предметам. Баллы устанавливаются на один год.</p> | в течение года- |
| 14.2 | - государственная (итоговая) аттестация в 9 классах (обязательные экзамены и экзамены по выбору). | <p>Успеваемость.</p> <p>100% - 10 баллов;</p> | в течение года- |

| | | | |
|--|--|---|---------------------|
| | | <p>95 - 99% - 5 баллов; 90 - 94% - 1 балл. Успеваемость на «4» и «5». 80 – 100% - 7 баллов; 70 – 79% - 5 баллов; 60 – 69% - 3 балла; 50 – 59% - 2 балла.</p> <p><i>Примечание:</i> учитывается общее количество учащихся, складывающееся путем сложения количества учащихся по различным предметам. Баллы устанавливаются на один год.</p> | |
| Раздел 15. Ресурсообеспеченность учреждения | | | |
| 15.1 | Эстетические условия помещений | 5 баллов – условия отвечают современным требованиям (количество баллов определяется комиссионно) | в течение года |
| 15.2 | Укомплектованность педагогическими кадрами, имеющими необходимую квалификацию | 6 баллов – 95-100%, 3 балла – 90 -94% | в течение полугодия |
| Раздел 16. Профессиональные достижения руководителя | | | |
| 16.1 | Личное участие в профессиональных конкурсах | <p>Результативность участия: 10 баллов – всероссийский уровень; 8 баллов – региональный уровень; 5 баллов - муниципальный уровень.</p> <p>Примечание: баллы за высокие показатели в конкурсах профессионального мастерства устанавливаются сроком на один учебный год. При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства устанавливаются дополнительные баллы.</p> | в течение года |
| 16.2 | Личное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтения (выступления, публикации, организация выставок и др.) | <p>Очные: 7 баллов – всероссийский уровень; 5 баллов – региональный уровень; 3 балла - муниципальный уровень.</p> <p>Заочные (публикации, посредством сети Интернет и пр.): 5 баллов – всероссийский уровень,</p> | в течение полугодия |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | 4 балла – региональный уровень, 3 балла – муниципальный уровень | |
|--|--|--|--|

4. Порядок обжалования распределения стимулирующей части заработной платы.

4.1. В случае несогласия с решением о распределении стимулирующей части заработной платы работник вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам в установленном Трудовым кодексом Российской Федерацией порядке.

5. Заключительные положения.

5.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

5.2. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

5.3. Изменения в настоящее положение вносятся Управляющим советом по предложению директора и собрания трудового коллектива школы.

5.4. Контроль исполнения Положения возлагается на руководителя в лице директора общеобразовательного учреждения.

Принято
общим собранием коллектива
МБОУ «Пристенская основная
общеобразовательная школа»
Протокол № 2 от 26.02.2016 г.

Согласовано
председатель ПК МБОУ
«Пристенская основная
общеобразовательная школа»
_____Н.Г.Шевелев

Утверждено
приказ по МБОУ
«Пристенская основная
общеобразовательная школа»
№95 от 26.02.2016 г.
Директор школы:
_____И.И.Решетняк

**Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда
МБОУ «Пристенская основная общеобразовательная школа»**

структурного подразделения МБОУ «Пристенская основная общеобразовательная
школа» - «Детский сад»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда работникам структурного подразделения МБОУ «Пристенская основная общеобразовательная школа» - «Детский сад» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением правительства Белгородской области от 07 апреля 2014 года № 134-пп (ред. от 24.04.2017) «Об утверждении методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования» и Уставом Учреждения, в целях улучшения качества образовательных услуг и установления особенностей оплаты труда работникам Учреждения.

1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.4. Размеры и виды стимулирующих выплат, устанавливаются в соответствии с настоящим Положением и выплачиваются за счет средств, выделяемых из бюджета Белгородской области, бюджета муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области.

1.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом директора Учреждения на основании протокола комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – комиссия), исходя из критериев, определенных Учреждением.

1.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах стимулирующего фонда оплаты труда.

2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

2.1. Система стимулирующих выплат работникам Учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии) в соответствии с показателями эффективности деятельности и оценки труда работников Учреждения (Приложение № 1). Стимулирующие надбавки работникам Учреждения по результатам деятельности выплачиваются из доли стимулирующей части ФОТ Учреждения, направляемой для этой цели.

Стимулирующие надбавки являются формой поощрения работника за результативность и высокое качество труда.

2.2. Стимулирующие надбавки устанавливаются 2 раза в год на 1 сентября и 1 января по основной должности работника.

Для вновь принятых работников стимулирующая часть по результатам труда определяется по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников).

2.3. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда не допускается

2.4. Для распределения поощрительных выплат по результатам труда создается комиссия. Комиссия формируется один раз в два года. Сроки формирования комиссии до 10 сентября.

Комиссия состоит из представителей органов Самоуправления Учреждения:

- Общего собрания работников Учреждения
- Профсоюзного комитета Учреждения.

Представители с правом решающего голоса избираются в комиссию открытым голосованием на Общем собрании работников Учреждения, по равной квоте количества человек от каждого из перечисленных органов самоуправления Учреждения. В состав комиссии Учреждения входит заведующий Учреждением. Членом комиссии Учреждения можно быть не более двух сроков подряд. При очередном формировании комиссии Учреждения его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов.

К компетенции комиссии относятся:

- разработка критериев и показателей эффективности деятельности и оценки труда работников, лежащие в основе определения размера стимулирующих надбавок, порядка их расчета и выплаты в соответствии с настоящим Положением;
- распределение выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Учреждения.

2.5. Выплата стимулирующего характера заместителю директора (размер) определяется приказом управления образования администрации Ровеньского района в соответствии с Постановлением правительства Белгородской области от 7 апреля 2014 года № 134-пп (ред. от 24.04.2017) «Об утверждении методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования».

3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Порядок распределения выплат стимулирующего характера.

3.1.1. Выплаты стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Учреждения устанавливаются на основании проведенных результатов мониторинга профессиональной деятельности работника по итогам отчетного периода. Основанием для оценки результативности и качества профессиональной деятельности работников служит «Оценочный лист», который заполняется работником самостоятельно и содержит самооценку его труда. Работники передают в комиссию оценочные листы.

3.1.2. Комиссия проводит объективную внешнюю оценку результативности и качества профессиональной деятельности работника, в соответствии с критериями, разработанными комиссией. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности сотрудника за отчетный период.

3.1.3. «Оценочный лист», завершающийся итоговым баллом (сумма баллов) доводится для ознакомления сотрудникам ОУ.

3.1.4. На основании представленного «бального списка», определяется «стоимость» 1 балла, для чего сумму средств стимулирующей части нужно разделить на общее количество баллов, которое набрали работники.

3.1.5. Затем утверждается расчет персональной выплаты работнику, путем умножения «стоимости» одного балла на количество баллов, которое набрал работник.

3.2. Результаты работы комиссии оформляются протоколами. Протоколы хранятся администрацией учреждения. Решения комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

3.3. Окончательный расчет баллов и стоимость одного балла по состоянию на 1 сентября и 1 января предлагается для ознакомления сотрудникам Учреждения.

4. ПОРЯДОК ЛИШЕНИЯ (УМЕНЬШЕНИЯ) СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

4.1. Работник Учреждения может быть лишен стимулирующих выплат, либо размер выплаты снижен:

- за нарушение Устава Учреждения;
- за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- за нарушение должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкций по охране труда;
- за нарушение трудовой и исполнительской дисциплины;
- за нарушение корпоративной этики.

4.2. Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом заведующего на основании решения комиссии.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом Учреждения и не должно противоречить ему.

5.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава применяются соответствующие положения Устава.

5.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Общим собранием коллектива и утверждения директором.

Приложение № 1

Показатели эффективности деятельности и оценки труда работников Учреждения

Сокращенные обозначения, применяемые в показателях:

ОУ - образовательное учреждение,

ФГОС ДО - федеральный государственный стандарт дошкольного образования,

ОВЗ - ограниченные возможности здоровья,

АПО - актуальный педагогический опыт,

ГКП - группа кратковременного пребывания,

ИП - индивидуальный предприниматель,

ЧДОО - частные дошкольные образовательные организации,

ЗОЖ - здоровый образ жизни,

ПМПК - психолого-медико-педагогическая комиссия.

Первая квалификационная группа "Педагогический персонал" (воспитатель, старший воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования)

| N п/п | Показатели | Должность | Примечание |
|----------|---|--|------------|
| | I. Общие показатели | | |
| 1.1. | Создание развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами | все, относящиеся к педагогическому персоналу | |
| 1.2. | Качественное и своевременное выполнение мероприятий | все, относящиеся к педагогическому персоналу | |

| | | | |
|-------|--|--|--|
| | годового плана работы ОУ, ведение установленной документации | | |
| 1.3. | Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуги | все, относящиеся к педагогическому персоналу | результаты мониторинга (анкетирования, социологического опроса), наличие позитивных отзывов; баллы не выставляются при наличии обоснованной жалобы |
| 1.4. | Руководство городским (районным) методическим объединением | все, относящиеся к педагогическому персоналу | |
| 1.5. | Участие в инновационной деятельности | все, относящиеся к педагогическому персоналу | участие в федеральной экспериментальной или региональной инновационной площадке |
| 1.6. | Наличие собственных авторских технологий, программ, обобщенного АПО | все, относящиеся к педагогическому персоналу | дифференцированно (муниципальный, региональный, федеральный уровень); разработанные в межаттестационный период - 5 лет |
| 1.7. | Презентация собственного АПО в открытых формах | все, относящиеся к педагогическому персоналу | публичное выступление (мастер - класс, конференция, средства массовой информации и др.) |
| 1.8. | Участие в разработке и реализации проектов по направлениям профессиональной деятельности | все, относящиеся к педагогическому персоналу | дифференцированно (федеральный, региональный, муниципальный уровень, уровень ОУ) |
| 1.9. | Профессиональная экспертная деятельность на уровне ОУ, муниципальном, областном уровне | все, относящиеся к педагогическому персоналу | член комиссий по аттестации педагогов, ПМПК, ПМПк ОУ, жюри конкурсов, творческих, рабочих групп |
| 1.10. | Наличие звания победителя регионального конкурса "Детский сад года" | все, относящиеся к педагогическому персоналу | |
| 1.11. | Наличие звания | все, относящиеся к | дифференцированно |

| | | | |
|-------|--|--|---|
| | победителя конкурса "Воспитатель года" | педагогическому персоналу | (федеральный (в том числе звание призер, лауреат), региональный, муниципальный уровень) |
| 1.12. | Внедрение современных форм сотрудничества с семьями воспитанников | все, относящиеся к педагогическому персоналу | организация участия родителей в реализации образовательной программы, утренниках и праздниках, экскурсиях, культурных мероприятиях, проектной деятельности; организация семейных клубов, арт-студий и др. |
| 1.13. | Качественная работа по дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей | все, относящиеся к педагогическому персоналу | работа в ГКП, Центрах игровой поддержки, лекотеках и др. |
| 1.14. | Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи родителям, которые обеспечивают получение детьми раннего и дошкольного возраста дошкольного образования в форме семейного образования | все, относящиеся к педагогическому персоналу | работа в консультационных Центрах, охват семей |
| 1.15. | Активное участие в общественно значимой деятельности | все, относящиеся к педагогическому персоналу | взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в утренниках, культурно-образовательных, общественных мероприятиях, эффективная работа с семьями воспитанников и др. |
| 1.16. | Наличие высшего педагогического образования | все, относящиеся к педагогическому персоналу | |
| 1.17. | Обеспечение информационной | все, относящиеся к педагогическому персоналу | подбор материалов для размещения на сайте |

| | открытости деятельности ОУ | персоналу | ОУ и (или) его обновление |
|-------------------------------------|--|--|---|
| 1.18. | Качественное ведение регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в ОУ | все, относящиеся к педагогическому персоналу | соответствие страницы ОУ единым функциональным требованиям, рекомендациям регионального и муниципального органов управления в сфере образования, своевременная корректировка данных о воспитанниках, ОУ, педагогах и т.д. |
| II. Специфические показатели | | | |
| 2.1. | Соответствие образовательных программ дошкольного образования, реализуемых в ОУ, требованиям ФГОС, региональным приоритетам развития дошкольного образования | старший воспитатель | |
| 2.2. | Оснащенность ОУ учебно-методическим материалом в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами | старший воспитатель | |
| 2.3. | Создание в ОУ условий для получения детьми с ОВЗ дошкольного образования по адаптированным программам дошкольного образования | старший воспитатель | качественная организация деятельности ПМПк ОУ, разработка и сопровождение реализации адаптированных образовательных программ |
| 2.4. | Высокий уровень методической работы по повышению квалификации педагогов Оу | старший воспитатель | 100-процентное выполнение плана повышения квалификации, организация участия педагогов в обучающих мероприятиях (вебинары, авторские семинары и т.д.) |
| 2.5. | Эффективность деятельности по | старший воспитатель | повышение доли педагогов, |

| | | | |
|------|--|---------------------|---|
| | организации аттестации педагогов ОУ | | аттестованных на квалификационные категории; сопровождение педагогов в межаттестационный период, содействие в подборе и размещении на электронном мониторинге образовательных учреждений аттестационных материалов |
| 2.6. | Высокая результативность участия ОУ, собственного участия в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования | старший воспитатель | звание победителя, призера, лауреата |
| 2.7. | Организация и обеспечение качества дополнительных образовательных услуг (за исключением платных), оказываемых сторонними организациями в рамках сетевого взаимодействия | старший воспитатель | организация дополнительного образования с участием учреждений дополнительного образования, спортивными школами, учреждениями культуры и др. |
| 2.8. | Обеспечение развития государственно-частного партнерства | старший воспитатель | организация работы ГКП с реализацией образовательной программы для детей, получающих услугу по присмотру и уходу в негосударственном секторе; методическая, организационная поддержка частных дошкольных образовательных организаций, ИП в рамках совместного плана работы |

| | | | (договора) |
|-------|--|--|---|
| 2.9. | Качественное обеспечение взаимодействия с научными, учебными и социальными институтами | старший воспитатель | реализация совместных планов работы |
| 2.10. | Качественная реализация образовательной программы в различных видах детской деятельности, в процессе режимных моментов | воспитатель | организованная и самостоятельная деятельность детей, прогулка и т.д. |
| 2.11. | Высокий уровень функционирования (посещаемости ОУ детьми) | воспитатель | не менее 80 процентов для групп дошкольного возраста (от 4 до 7 лет), не менее 70 процентов - для групп раннего и младшего дошкольного возраста (от 1 до 4 лет) |
| 2.12. | Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников | воспитатель, инструктор по физической культуре | показатель "Пропущено 1 ребенком дней по болезни в год" не превышает средний показатель по ОУ и средний городской (районный) показатель |
| 2.13. | Осуществление воспитательно-образовательного процесса в группах раннего возраста (для детей в возрасте до 3-х лет) | воспитатель групп раннего возраста | |
| 2.14. | Высокая результативность работы с детьми раннего и дошкольного возраста в адаптационный период | воспитатели, педагог-психолог | по результатам мониторинга адаптации детей к ОУ (группе), в т.ч. при переводе из другого ОУ (группы) |
| 2.15. | Высокая результативность коррекционной работы с детьми, имеющими ОВЗ, детьми-инвалидами | воспитатели групп компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности, учитель-логопед, (дефектолог), инструктор по физической культуре, педагог-психолог | на основании заключений (выводов) ПМПк ОУ, ПМПк, медицинских организаций |
| 2.16. | Безопасная организация | воспитатель, | дифференцированно, с |

| | | | |
|-------|---|---|--|
| | жизнедеятельности воспитанников (отсутствие травматизма воспитанников) | педагог-психолог, учитель-логопед (дефектолог), социальный педагог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования | учетом временной продолжительности непосредственной работы с детьми в течение дня (максимальное количество баллов - воспитатель, минимальное - педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед (дефектолог)) |
| 2.17. | Выявление творческих способностей детей, их сопровождение в ОУ в соответствии с разработанной программой (планом) сопровождения | музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, воспитатель, педагог-психолог, социальный педагог | |
| 2.18. | Высокая результативность участия в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования | воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед (дефектолог), социальный педагог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования | звание победителя, призера, лауреата |
| 2.19. | Результативность подготовки и участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования | воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед (дефектолог), социальный педагог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования | звание победителя, призера, лауреата |
| 2.20. | Содействие в формировании и поддержании благоприятного микроклимата в коллективе ОУ | педагог-психолог, социальный педагог | по результатам исследования психологического микроклимата в коллективе ОУ 2 раза в год |

| | | | |
|-------|--|--|---|
| 2.21. | Консультационное сопровождение других ОУ, не имеющих специалистов в штатных расписаниях | педагог-психолог, учитель-логопед (дефектолог) | реализация совместных планов работы |
| 2.22. | Эффективность работы по привлечению работников ОУ к ЗОЖ, занятиям спортом | инструктор по физической культуре | организация спартакиад, Дней здоровья, спортивных и оздоровительных секций для работников ОУ |
| 2.23. | Работа с детьми в особых условиях, требующих усиленных трудозатрат | воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель | работа с разновозрастной группой |
| 2.24. | Реализация адаптированных образовательных программ в группах компенсирующей и оздоровительной направленности | воспитатель группы общеразвивающей, комбинированной направленности | на период длительного отсутствия основного воспитателя группы компенсирующей и оздоровительной направленности (отпуск, больничный лист и др.) |

Вторая квалификационная группа "Учебно-вспомогательный и медицинский персонал" (старшая медицинская сестра, медицинская сестра, медицинская сестра по массажу, врач, инструктор по лечебной физкультуре, помощник воспитателя, младший воспитатель, секретарь учебной части, бухгалтер и т.д.)

| № п/п | Показатели | Должность | Примечание |
|----------------------------|---|---|---|
| I. Общие показатели | | | |
| 1.1. | Ведение установленной документации в соответствии с номенклатурой дел | все, кроме помощника воспитателя и младшего воспитателя | |
| 1.2. | Использование в работе компьютерных программ, электронных продуктов | все, кроме помощника воспитателя и младшего воспитателя | |
| 1.3. | Активное участие в общественно значимой деятельности | все, относящиеся к учебно-вспомогательному | взаимозаменяемость в связи с производственной |

| | | | |
|------------------------------|--|---|---|
| | | персоналу | необходимостью, участие в утренниках, субботниках, косметическом ремонте и др. |
| 1.4. | Наличие высшего профессионального образования | учебно-вспомогательный и медицинский персонал | за исключением должностей, по которым высшее образование учтено в базовом окладе |
| II. Специфические показатели | | | |
| 2.1. | Качественное осуществление воспитательных функций | помощник воспитателя, младший воспитатель | |
| 2.2. | Качественная организация режимных процессов в группах раннего возраста (для детей в возрасте до 3-х лет) | помощник воспитателя, младший воспитатель | |
| 2.3. | Высокий уровень функционирования (посещаемости ОУ детьми) | старшая медицинская сестра, медицинская сестра, врач, помощник воспитателя, младший воспитатель | не менее 80 процентов для групп дошкольного возраста (от 4 до 7 лет), не менее 70 процентов - для групп раннего и младшего дошкольного возраста (от 1 до 4 лет) |
| 2.4. | Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников | старшая медицинская сестра, медицинская сестра, врач, помощник воспитателя, младший воспитатель | показатель "Пропущено 1 ребенком дней по болезни в год" не превышает средний показатель по ОУ и средний городской (районный) показатель |
| 2.5. | Результативность работы по профилактике инфекционных заболеваний | старшая медицинская сестра, медицинская сестра, врач | отсутствие предписаний, замечаний органов Роспотребнадзора, неудовлетворительных результатов лабораторных исследований |
| 2.6. | Качественная работа по обеспечению санитарного состояния групповых и иных помещений ОУ | старшая медицинская сестра, медицинская сестра, помощник воспитателя, младший воспитатель, врач | отсутствие замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб участников образовательного процесса |
| 2.7. | Качественная | старшая медицинская | не менее 90 и не более |

| | | | |
|-------|---|--|--|
| | организация питания и выполнение норм питания | сестра, медицинская сестра | 100 процентов в соответствии с СанПиН при отсутствии серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб участников образовательных отношений |
| 2.8. | Качественная оздоровительная работа с детьми с ОВЗ, детьми-инвалидами | старшая медицинская сестра, медицинская сестра, врач, медицинская сестра по массажу, инструктор по лечебной физкультуре, помощник воспитателя, младший воспитатель | на основании заключений (выводов) ПМПк ОУ, ПМПК, медицинских организаций |
| 2.9. | Обеспечение диетического питания детей в соответствии с медицинскими рекомендациями | старшая медицинская сестра, медицинская сестра | |
| 2.10. | Эффективность работы по привлечению работников ОУ к ЗОЖ, занятиям спортом | инструктор по лечебной физкультуре, старшая медицинская сестра, медицинская сестра, врач, медицинская сестра по массажу | организация Дней здоровья, оздоровительных секций, групп для работников ОУ |
| 2.11. | Эффективная работа по организации бухгалтерского учета, начисления заработной платы, учету товарно-материальных ценностей, своевременной сверке с материально ответственными лицами | бухгалтер | |
| 2.12. | Результативность работы с централизованной бухгалтерией управления образования, финансовыми органами муниципального района (округа); своевременное | бухгалтер | |

| | | | |
|-------|--|-----------|--|
| | представление документов в бухгалтерию УО | | |
| 2.13. | Активное участие в разработке и исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности ОУ | бухгалтер | |

Третья квалификационная группа "Обслуживающий персонал" (подсобный рабочий, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, кастелянша, шеф-повар, повар, заведующий складом (кладовщик), швея, кастелянша, рабочий по ремонту и стирке белья, вахтер, уборщик служебных помещений, сторож, оператор, газовой котельной, грузчик, водитель, делопроизводитель и т.д.)

| № п/п | Показатели | Должность | Примечание |
|------------------------------|---|---|---|
| I. Общие показатели | | | |
| 1.1. | Активное участие в общественно значимой деятельности | все, относящиеся к обслуживающему персоналу | (взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в субботниках, косметическом ремонте и др., а также в мероприятиях, повышающих имидж ОУ) |
| 1.2. | Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии | все, относящиеся к обслуживающему персоналу | |
| 1.3. | Отсутствие предписаний, замечаний контролирурующих надзорных органов | все, относящиеся к обслуживающему персоналу | |
| 1.4. | За сложность и напряженность работы | все, относящиеся к обслуживающему персоналу | (в соответствии с положением ОУ) |
| II. Специфические показатели | | | |
| 2.1. | Качественное выполнение функций шеф-повара | повар | |
| 2.2. | Качественная организация питания детей | повар, шеф-повар | отсутствие серьезных замечаний по результатам контроля, |

| | | | |
|-------|--|--|---|
| | | | надзорных мероприятий, обоснованных жалоб участников образовательных отношений |
| 2.3. | Наличие квалификационного разряда | повар, шеф-повар | |
| 2.4. | Обеспечение диетического питания детей | повар, шеф-повар | |
| 2.5. | Качественное содержание пищеблока | подсобный рабочий | отсутствие серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий |
| 2.6. | Выполнение погрузочно-разгрузочных работ | подсобный рабочий, заведующий складом (кладовщик), кастелянша, иные должности обслуживающего персонала при выполнении данной функции | |
| 2.7. | Качественное ведение установленной документации, в т.ч. складского учета | заведующий складом (кладовщик), повар (при отсутствии заведующего складом (кладовщика)) | при отсутствии серьезных замечаний по результатам контроля, расхождений остатков на складе данным складской книги |
| 2.8. | Соблюдение сроков реализации продуктов, условий их хранения | заведующий складом (кладовщик), повар (при отсутствии заведующего складом (кладовщика)) | |
| 2.9. | Оперативность выполнения заявок сотрудников, своевременность смены постельного белья в группах в соответствии с графиком | кастелянша, рабочий по ремонту и стирке белья | |
| 2.10. | Качественное содержание территории ОУ | дворник, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений | |

| | | | |
|-------|--|--|--|
| 2.11. | Обеспечение температурного режима в ОУ в соответствии с СанПиН | оператор электрического или газового оборудования | при отсутствии обоснованных жалоб |
| 2.12. | За профессионализм в зависимости от наличия открытых категорий, выполнение работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля | водитель | |
| 2.13. | Оперативность и качественное выполнение заявок сотрудников | рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений | |
| 2.14. | Своевременный контроль учета входящей документации и сроков ее исполнения | делопроизводитель | |
| 2.15. | Обеспечение информационной открытости деятельности ОУ | делопроизводитель | подбор материалов для размещения на сайте ОУ и (или) его обновление |
| 2.16. | Качественное ведение личных дел сотрудников, воспитанников, архива | делопроизводитель | |
| 2.17. | Качественное ведение регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в ОУ | делопроизводитель | соответствие страницы ДОО единым функциональным требованиям, рекомендациям регионального и муниципального органов управления в сфере образования, своевременная корректировка данных о воспитанниках, ОУ, педагогах и т.д. |
| 2.18. | Отсутствие ЧП на рабочем месте, обеспечение сохранности имущества, зданий, территории ОУ | сторож, вахтер | |

Четвертая квалификационная группа "Административно-управленческий персонал" (АУП) (заведующий, заведующий хозяйством, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе (части) (далее - заместитель заведующего по АХР (АХЧ), главный бухгалтер)

| № п/п | Показатели | Должность | Примечание |
|------------------------------|---|-------------------------|--|
| I. Общие показатели | | | |
| 1.1. | Осуществление финансово-хозяйственной самостоятельности в управлении ОУ | все, относящиеся к АУП | |
| 1.2. | Эффективное расходование бюджетных средств в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности | все, относящиеся к АУП | при отсутствии серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб |
| 1.3. | Эффективное привлечение и расходование внебюджетных средств в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности | все, относящиеся к АУП | при отсутствии серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб |
| 1.4. | Использование в управлении ОУ компьютерных программ, электронных продуктов | все, относящиеся к АУП | |
| 1.5. | Соблюдение прав участников образовательного процесса | все, относящиеся к АУП | отсутствие обоснованных жалоб |
| 1.6. | Активное участие в общественно значимой деятельности | все, относящиеся к АУП | взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в субботниках, косметическом ремонте и др. |
| 1.7. | Качественное выполнение дополнительных функций завхоза, кладовщика, медсестры, старшего воспитателя и др. | все, относящиеся к АУП | для малокомплектных ОУ (1 - 3 группы) |
| 1.8. | Высшее образование | все, относящиеся к АУП | за исключением должностей, по которым высшее образование учтено в базовом окладе |
| II. Специфические показатели | | | |
| 2.1. | Создание развивающей предметно- | заведующий, заместитель | |

| | | | |
|------|---|--|--|
| | пространственной среды, материально-технических условий в ОУ в соответствии с ФГОС ДО | заведующего по АХР (АХЧ) | |
| 2.2. | Создание в ОУ архитектурных, кадровых условий для получения детьми с ОВЗ дошкольного образования по адаптированным программам дошкольного образования | заведующий, заместитель заведующего по АХР (АХЧ) | |
| 2.3. | Соответствие деятельности ОУ, условий реализации образовательной программы требованиям законодательства в сфере образования, СанПиН и пожарной безопасности | заведующий, заместитель заведующего по АХР (АХЧ) | отсутствие серьезных или множественных замечаний, предписаний надзорных органов в сфере образования, пожарного надзора, Роспотребнадзора, технадзора, энергоаудита и др. |
| 2.4. | Обеспечение соответствия территории, здания, помещений, оборудования ОУ требованиям безопасности, педагогической целесообразности, эстетическим нормам | заведующий, заместитель заведующего по АХР (АХЧ) | при отсутствии случаев травматизма воспитанников по причине несоответствующего нормам безопасности состояния территории, здания, помещений, оборудования ОУ |
| 2.5. | Обеспечение реализации требований охраны труда в ОУ | заведующий, заместитель заведующего по АХР (АХЧ) | отсутствие случаев производственного травматизма, предписаний инспекции по охране труда, своевременная аттестация рабочих мест, проведение мероприятий по улучшению условий охраны труда |
| 2.6. | Укомплектованность ОУ кадрами | заведующий | отсутствие вакансий, стабильность кадрового состава |
| 2.7. | Качественный состав педагогических кадров | заведующий | образовательный и квалификационный ценз, повышение квалификации |
| 2.8. | Численность | заведующий | соответствие |

| | | | |
|-------|---|------------|---|
| | воспитанников на 1 работника (в т.ч. на 1 педагога) | | нормативам, установленным региональными и муниципальными планами мероприятий |
| 2.9. | Обеспечение государственно-общественного характера управления ОУ | заведующий | наличие и состав действующих коллегиальных органов управления |
| 2.10. | Применение методов проектного управления ОУ | заведующий | реализация проектов по управленческой деятельности |
| 2.11. | Обеспечение информационной открытости деятельности ОУ | заведующий | подбор содержания и (или) обновление сайта ОУ |
| 2.12. | Обеспечение высокого уровня функционирования (посещаемости ОУ детьми) | заведующий | не менее 80 процентов для групп дошкольного возраста (от 4 до 7 лет), не менее 70 процентов - для групп раннего и младшего дошкольного возраста (от 1 до 4 лет) |
| 2.13. | Обеспечение эффективности работы по снижению заболеваемости воспитанников | заведующий | показатель "Пропущено 1 ребенком дней по болезни в год" не превышает средний показатель по ОУ и средний городской (районный) показатель |
| 2.14. | Обеспечение выполнения натуральных норм питания | заведующий | не менее 90 и не более 100 процентов в соответствии с СанПиН при отсутствии серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб участников образовательных отношений |
| 2.15. | Оснащенность ОУ учебно-методическим материалом в соответствии с ФГОС ДО и реализуемыми образовательными программами | заведующий | |
| 2.16. | Результативность | заведующий | участие ОУ в |

| | | | |
|-------|--|---|---|
| | деятельности ОУ в инновационном режиме | | федеральной экспериментальной или региональной инновационной площадке |
| 2.17. | Высокая результативность участия ОУ, собственного участия в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования | заведующий | звание победителя, призера, лауреата |
| 2.18. | Наличие звания победителя регионального конкурса "Детский сад года" | заведующий, заместитель заведующего по АХР (АХЧ), заведующий хозяйством | |
| 2.19. | Активное участие ОУ во внешних общепедагогических мероприятиях | заведующий | прием делегаций, конференции, семинары на базе ОУ |
| 2.20. | Презентация направлений деятельности Оу на различных уровнях | заведующий | публичные выступления заведующего |
| 2.21. | Организация и обеспечение качества дополнительных образовательных и оздоровительных услуг (за исключением платных), оказываемых сторонними организациями в рамках сетевого взаимодействия | заведующий | организация дополнительного образования с участием учреждений дополнительного образования, спортивными школами, учреждениями культуры и др. |
| 2.22. | Организация альтернативных форм предоставления дошкольного образования | заведующий | организация работы ГКП, семейных групп и др. |
| 2.23. | Обеспечение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи родителям, обеспечивающим получение детьми раннего | заведующий | охват семей, получающих помощь в консультационном Центре |

| | | | |
|-------|---|---|---|
| | и дошкольного возраста дошкольного образования в форме семейного образования | | |
| 2.24. | Удовлетворенность родителей качеством предоставления услуг дошкольного образования, присмотра и ухода | заведующий | по результатам анкетирования 2 раза в год |
| 2.25. | Обеспечение развития государственно-частного партнерства | заведующий | организация работы ГКП с реализацией образовательной программы для детей, получающих услугу по присмотру и уходу в негосударственном секторе; методическая, организационная поддержка частных дошкольных образовательных учреждений, ИП в рамках совместного плана работы (договора) |
| 2.26. | Профессиональная экспертная деятельность на муниципальном, региональном уровне | заведующий | член комиссий по аттестации педагогов, ПМПК, жюри конкурсов, творческих, рабочих групп |
| 2.27. | Качественное ведение регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в ОУ | заведующий | личное выполнение данной функции; соответствие страницы ОУ единым функциональным требованиям, рекомендациям регионального и муниципального органов управления в сфере образования, своевременная корректировка данных о воспитанниках, ОУ, педагогах и т.д. |
| 2.28. | Высокое качество проведения ремонтных работ в ОУ | заведующий, заместитель заведующего по АХР (АХЧ) (завхоз) | |

| | | | |
|-------|--|--|-----------------------------------|
| 2.29. | Результативность работы по энергосбережению | заведующий, заместитель заведующего по АХР (АХЧ) | |
| 2.30. | Целесообразное использование внутренних резервов для устранения перебоев в работе систем жизнеобеспечения ОУ | заместитель заведующего по АХР (АХЧ) | |
| 2.31. | Обеспечение условий для бесперебойной эксплуатации технологического оборудования ОУ | заместитель заведующего по АХР (АХЧ) | |
| 2.32. | Обеспечение соблюдения охранного режима в ОУ | заместитель заведующего по АХР (АХЧ) | |
| 2.33. | Обеспечение температурного режима в ОУ в соответствии с СанПиН | заместитель заведующего по АХР (АХЧ) | при отсутствии обоснованных жалоб |
| 2.34. | Качественная организация бухучета и отчетности в соответствии с требованиями законодательства, взаимодействия с фискальными органами | главный бухгалтер | |
| 2.35. | Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов | главный бухгалтер | |
| 2.36. | Качественное аналитическое сопровождение по всем направлениям экономической деятельности ДОО | главный бухгалтер | |

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной организации
МБОУ «Пристенская основная
общеобразовательная школа»
_____ Н.Г.Шевелев

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МБОУ «Пристенская основная
общеобразовательная школа»
_____ И.И.Решетняк

**Соглашение по охране труда
к коллективному договору МБОУ «Пристенская основная
общеобразовательная школа»**

Смета расходования средств на охрану труда

| № п/п | Содержание мероприятия | Единицы учёта | Кол-во | Стоимость в руб. | Сроки выполнения | Ответственность за выполнения мероприятий |
|--------------|---|----------------------|---------------|-------------------------|-------------------------|--|
| 1. | Закупить халаты для уборщиков служебных помещений | шт. | 3 | 900 руб. | В течение года | Директор школы |
| 2. | Закупить халаты для обслуживающего персонала | шт. | 3 | 900 руб. | В течение года | Директор школы |
| 3. | Закупить халаты для учителей химии и технологии | шт. | 2 | 600 руб. | В течение года | Директор школы |
| 4. | Приобрести моющее средство | шт. | 20 | 1000 руб. | В течение года | Директор школы |
| 5. | Приобрести чистящее средство | шт. | 20 | 1000 руб. | В течение года | Директор школы |
| 6. | Приобрести перчатки резиновые | шт. | 28 | 800 руб. | В течение года | Директор школы |
| 7. | Приобрести перчатки х/б | шт. | 16 | 380 руб. | В течение года | Директор школы |

План мероприятий по охране труда

| № п/п | Мероприятия | Срок выполнения | Ответственный |
|---|--|---|---|
| <u>Организационные</u> | | | |
| 1 | Контроль исполнения инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения | постоянно | Директор И.И.Решетняк |
| 2 | Согласование этих инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке | постоянно | Директор И.И.Решетняк |
| 3 | Контроль ведения журналов регистрации вводного инструктажа, инструктажа по охране труда на рабочем месте | 1 раз в квартал | Директор И.И.Решетняк |
| 4 | Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации | 2 раза в год весна -осень | Комиссия |
| 5 | Организация работы комиссии по охране труда | январь | Директор И.И.Решетняк |
| <u>Технические мероприятия</u> | | | |
| 6 | Контроль за техническим состоянием искусственного освещения в местах массового прохода людей | 2 раза в год | Завхоз Шевелев Н.Г. |
| <u>Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия</u> | | | |
| 7 | Обязательные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с порядком проведения обязательных и периодических медицинских осмотров работников | 1 раза в год | Директор И.И.Решетняк |
| <u>Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</u> | | | |
| 8 | Выдача специальной одежды и других средств индивидуальной защиты | Согласно приложению к коллективному договору | Завхоз Шевелев Н.Г. |
| 9 | Обеспечение работников мылом, смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами | Согласно приложению к коллективному договору | Директор И.И.Решетняк |
| 10 | Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения – электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолированными ручками и др.) | По мере необходимости | Директор И.И.Решетняк |
| <u>Мероприятия по пожарной безопасности</u> | | | |
| 11 | Разработка, утверждение по согласованию с представителем работников учреждения инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями | Постоянно | Директор И.И.Решетняк |
| 12 | Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения | По мере необходимости | Директор И.И.Решетняк Учитель ОБЖ |

| | | | |
|----|--|-------------|---|
| 13 | Эвакуация людей учреждения на случай возникновения пожара по плану – схеме эвакуации | 2 раз в год | Директор И.И.Решетняк Учитель ОБЖ |
| 14 | Контроль за техническим состоянием пожарной сигнализации | Постоянно | Директор И.И.Решетняк Учитель ОБЖ |
| 15 | Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения | 1 раз в год | Директор И.И.Решетняк |

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной организации
МБОУ «Пристенская основная
общеобразовательная школа»
_____ Н.Г.Шевелев

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МБОУ «Пристенская основная
общеобразовательная школа»
_____ И.И.Решетняк

Перечень

профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

**Нормы выдачи СИЗ (ст.221 ТК РФ)
(школа)**

| № п/п | Должность | Средства индивидуальной защиты | Нормы выдачи на год | Норма выдачи моющих и обезвреживающих средств на месяц |
|-------|--------------------------------|---|---------------------|--|
| 1 | Рабочий по обслуживанию зданий | Комбинезон х/б | 1 | 200 гр./250 мл. |
| 2 | Уборщик служебных помещений | Халат х/б Перчатки резиновые Перчатки х/б | 2 12 9 | 200 гр./250 мл. |
| 3 | Учитель химии | Халат х/б Перчатки резиновые | 1 5 | 200 гр./250 мл. |
| 4 | Учитель технологии | Халат х/б Перчатки резиновые Перчатки х/б | 1 5 4 | 200 гр./250 мл. |

(структурное подразделение «Детский сад»)

| № | Должность | Средства индивидуальной защиты | Нормы выдачи на год | Норма выдачи моющих и обезвреживающих средств на месяц |
|----|---|--|-----------------------|--|
| 1. | Повар, подсобный рабочий | Костюм х/б. Колпак х/б. Передник х/б | 1 1 1 | 400 гр. /500мл. |
| 2. | Младший воспитатель | Халат х/б. Фартук с водоотталкивающей пропиткой. | 1 1 | 300 гр./400мл. |
| 3. | Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды | Халат х/б. Косынка х/б Фартук прорезиновый с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки резиновые | 1 1 1 1 4 | 200 гр./250мл. |

В данном деле прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

139 (сто тридцать девять) листов

Директор МБОУ «Пристепьская основная
общеобразовательная школа»:

/И.И.Решетняк/

