

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Знаменская средняя общеобразовательная школа»
г.Славгорода Алтайского края
2021-2023г.

От работодателя:
Директор МБОУ
«Знаменская СОШ»
Е.М.Шевченко
(подпись, Ф.И.О.)



От работников:
Председатель первичной
организации профсоюза
Л.В.Лёвкина
(подпись, Ф.И.О.)



**Коллективный договор подписан
« 21 » декабря 2021года**

**Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в КГКУ УСЗН
по городам Славгороду и Яровое, Бурлинскому и Табунскому районам**

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Печать

Коллективный договор
прошел уведомительную регистрацию в
Краевом государственном казенном учреждении
«Управление социальной защиты населения
по городам Славгороду и Яровое, Бурлинскому и
Табунскому районам»
« 23 » 12 20 21
Регистрационный номер 394-к
(подпись) директор
(подпись) Торбунов А.В.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ «Знаменская СОШ»

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

1.3. Коллективный договор заключен работодателем в лице руководителя Елены Михайловны Шевченко, (далее именуемый «Работодатель») и работниками, от имени которых выступает первичная профсоюзная организация в лице председателя Лидии Владимировны Лёвкиной, (далее – «Профком»)

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

Профком осуществляет защиту работников, не являющихся членами профсоюза, при условии ежемесячных перечислений 1 % от заработной платы данными работниками на счет первичной профсоюзной организации через бухгалтерию организации.

1.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня его подписания.

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

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

1.8. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в КГКУ УСЗН по городам Славгороду и Яровое, Бурлинскому и Табунскому районам.

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

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

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

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

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

1) Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «Знаменская СОШ» г.Славгорода Алтайского края (приложение № 1);

2) положение об оплате труда работников МБОУ «Знаменская СОШ» г.Славгорода Алтайского края (приложение № 2);

3) положение о стимулирующих выплатах и порядке их начисления работникам МБОУ «Знаменская СОШ» г.Славгорода Алтайского края (приложение № 3);

4) положение о компенсационных выплатах работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Знаменская средняя общеобразовательная школа» (приложение № 4);

5) положение о повышающих коэффициентах к окладам педагогических работников МБОУ «Знаменская СОШ» г.Славгорода Алтайского края (приложение № 5);

6) положение об оценке качества и результативности профессиональной деятельности учителей МБОУ «Знаменская СОШ» г.Славгорода Алтайского края (приложение № 6);

7) соглашение по охране труда МБОУ «Знаменская СОШ» г.Славгорода Алтайского края (приложение № 7);

8) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (приложение № 8);

9) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (приложение № 9);

10) перечень должностей, которым устанавливается дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (приложение № 10);

11) положение о премировании работников МБОУ «Знаменская СОШ»

1.14. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

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

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора,

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

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

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора и изданием приказа.

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

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

2.4. Работодатель обязан знакомить под роспись вновь принимаемых работников с приказом о приеме на работу, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, Уставом образовательного учреждения, коллективным договором и другими локальными актами образовательной организации.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

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

2.6. В целях сокращения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с учителями, воспитателями и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками, осуществляющими классное руководство, работодатель руководствуется рекомендациями и разъяснениями Министерства образования и науки России и Общероссийского Профсоюза образования и обязуется:

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

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

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

- для учителей:

а) участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей);

б) ведение журнала и дневников обучающихся в электронной форме;

в) участие в разработке части образовательных программ начального, основного и среднего образования, формируемой участниками образовательных отношений;

- для воспитателей:

а) участие в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;

б) ведение журнала педагогической диагностики (мониторинга);

- для педагогов дополнительного образования:

а) участие в составлении программы учебных занятий;

б) составление планов учебных занятий;

в) ведение журнала в электронной форме;

- для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:

а) ведение классного журнала;

б) составление плана работы классного руководителя;

в) ведение личных дел обучающихся.

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

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

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

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

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

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

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

2.11. Работодатель обязуется:

- заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;

- проводить сокращение численности или штата работников в летний каникулярный период.

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

- лица предпенсионного возраста ;
- работники, имеющие стаж работы в образовательной организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;
- работники, награжденные государственными и отраслевыми

наградами;

- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций.

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

2.14. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также право первоочередного приема на работу при появлении вакансии.

2.15. Увольнения членов профсоюза по инициативе работодателя по пунктам 2,3,5,6 (а, б, д) ст. 81 Трудового кодекса РФ производить с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке ст.373 ТК РФ (Основание: ст. 82 ТК РФ).

2.16. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной организации.

III. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3. Работодатель обязуется:

3.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников образовательных организаций устанавливать на основе

отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп не ниже минимальных окладов (с учетом компенсации на книгоиздательскую продукцию) согласно приложению № 2 Положения по оплате труда работников МБОУ «Знаменская СОШ». К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников устанавливаются повышающие коэффициенты с учетом: квалификационной категории; средней наполняемости классов по образовательной организации (филиала, иного структурного подразделения); специфики работы.

Устанавливать заработную плату педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в соответствии с постановлениями администрации города Славгорода Алтайского края от 22.05.2020г. № 384 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций, подведомственных Комитету администрации г. Славгорода Алтайского края по образованию в новой редакции», от 31.08.2020г. № 674 «О внесении изменения в постановление от 22.05.2020 № 384 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций, подведомственных Комитету администрации г. Славгорода Алтайского края по образованию в новой редакции» , от 30.03.2021 № 280 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций, подведомственных Комитету администрации г. Славгорода Алтайского края по образованию в новой редакции» , № 982 от 25.10.2021 «О внесении изменений в постановление администрации города Славгорода Алтайского края от 22.05.2020 № 384 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций, подведомственных Комитету администрации г. Славгорода Алтайского края по образованию, в новой редакции».

3.2. Заработная плата работникам МБОУ «Знаменская СОШ» выплачивается в полном объеме и в сроки, установленные настоящим договором: не реже чем каждые полмесяца «20» числа текущего месяца – за первую половину месяца и «05» числа следующего за отработанным – окончательный расчет за отработанный месяц.

3.3. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

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

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

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

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

3.6. Формировать фонд оплаты труда общеобразовательной организации на финансовый год, в пределах объема финансовых средств, предоставляемых организации за счет субвенции из краевого бюджета, в соответствии с количеством обучающихся, нормативами расходов по заработной плате на одного обучающегося, получающего

образование по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденными законом Алтайского края о краевом бюджете, с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по видам классов и формам обучения, поправочных коэффициентов для образовательных организаций, утвержденных нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

3.7 Установить выплаты стимулирующего характера работникам школы на основании положения о стимулирующих выплатах и порядке их начисления работникам МБОУ «Знаменская СОШ» г.Славгорода Алтайского края (Приложение № 3) и положения об оценке качества и результативности профессиональной деятельности учителей МБОУ « Знаменская СОШ» г.Славгорода Алтайского края (Приложение № 6). Положения разрабатываются и реализуются с учетом мнения профсоюзного комитета школы

3.8. При отраслевой системе оплаты труда:

-производить оплату труда педагогическому персоналу, осуществляющему учебный процесс, исходя из гарантированной части оплаты труда (оклад, должностной оклад, ставка заработной платы, виды и размеры повышающих коэффициентов и компенсационных выплат) и стимулирующих выплат.

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

Иные выплаты компенсационного характера:

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

Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляется в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. В целях определения размера выплат работодателем организуют проведение специальной оценки условий труда. До проведения специальной оценки рабочих мест по условиям труда оплата труда работников, устанавливается в повышенном размере в соответствии с Перечнями работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 года № 579, или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 07.10.1992 года №611.

Выплаты за работу с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства РФ от 27.12.1997 года № 1631 в части установления районного коэффициента к заработной плате 1,25 в отдельных территориях Алтайского края

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

3.9 Производить изменение заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссией;
 - при присвоении почетного звания, вручении государственных наград
- со дня присвоения, вручения;

3.10. В период отмены учебных занятий (уроков) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим показаниям при привлечении учителей, воспитателей и других педагогических работников, младшего обслуживающего персонала к другой работе (учебно-воспитательной, методической, организационной, хозяйственной) в пределах установленной учебной нагрузки оплата их труда производится исходя из заработной платы, установленной при тарификации трудовым договором

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

3.12. Вводить в состав аттестационной комиссии школы председателя профкома.

3.13 Педагогическим работникам МБОУ «Знаменская СОШ», в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, выплачивать при расчете оклада ежемесячную денежную компенсацию на обеспечение книгоиздательской продукции и периодическими изданиями в размере, установленном действующим законодательством по состоянию на 31.01.2013 г., выплачиваемые независимо от объема педагогической нагрузки (устанавливается в однократном размере).

3.14. В целях стимулирования труда педагогических работников из числа выпускников учреждений высшего и среднего профессионального образования установить надбавки к окладам 1 год – 30%, 2 год – 20%, 3 год – 10%. (на основании положения о специальной части фонда оплаты труда и городского отраслевого соглашения)

3.15. Стороны договорились сохранять среднюю заработную плату работникам за время приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты заработной платы в порядке, предусмотренном ст.142 ТК.

3.16. Направлять внебюджетные, а также сэкономленные средства фонда оплаты труда образовательной организации на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.17. Сохранять за работниками, не участвовавшими в забастовке, но в связи с ее проведением не имевшим возможности выполнять свою работу и заявившим письменной форме о начале вынужденного простоя, оплату производить в полном размере. (ст. 414 ТК РФ).

IV. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

4.1. В соответствии с действующим законодательством работодатель определяет:

- необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации,

- с учетом мнения профкома формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, составляет план переподготовки кадров на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.

4.2. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности),

- повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года,

- в случае направления работника для повышения квалификации (профессиональной переподготовки) сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату

по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ),

- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием) в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ,

- организовывать проведение аттестации педагогических работников и по ее результатам устанавливать работникам в соответствии с полученной квалификационной категорией доплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

- Трудовым кодексом РФ,

- приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г.

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

- приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,

- постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»,

- приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г.

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

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

5.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю, для женщин, работающих в сельской местности - 36 часов в неделю.

5.4. Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объема учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей,

возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательной организации.

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

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

5.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего длительных перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда работников организации.

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

5.8. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

5.8.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

5.8.7. При распределении учебной (педагогической) нагрузки сохранять объем учебной нагрузки, преемственность преподавания предметов в классе.

5.8.9. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим её помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других организаций, включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров, только в том случае, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

5.8.12. В период каникул обучающихся устанавливать для работников:

- пятидневную рабочую неделю,

- продолжительность рабочего времени педагогов соответственно их нагрузки, установленной при тарификации.

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

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

5.8.15. Предоставлять:

5.8.15.1. Отпуска без сохранения заработной платы (или с сохранением заработной платы) по семейным обстоятельствам:

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

5.8.15.2. Дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день в соответствии с Перечнем, являющимся приложением к настоящему договору.

- директор МБОУ «Знаменская СОШ» - 5 дней;
- заместитель директора по УВР – 3 дня;
- главный бухгалтер - 4 дня;
- руководитель структурного подразделения – 5 дней;
- водитель школьного автобуса – 3 дня;
- младший воспитатель – 3 дня;
- заведующий хозяйством – 3 дня;
- секретарь учебной части – 3 дня.

5.8.15.3. Дополнительные оплачиваемые отпуска работникам занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ - не менее 7 календарных дней (приложение к коллективному договору № 9).

До проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах, работникам занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивать право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»

5.8.15.4. Дополнительные оплачиваемые дни отпуска за общественную работу:

- 3 дня - председателю первичной организации профсоюза.

5.9. Работодатель на основании письменного заявления работника в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ освобождает его от работы для прохождения диспансеризации с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка:

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

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

- в 2021 году - женщины 1966 г. рождения и старше,
мужчины 1961 года рождения и старше;
- в 2022 году – женщины 1967 г. рождения и старше,
мужчины 1962 года рождения и старше,

3) работникам, которым до наступления права для назначения пенсии досрочно осталось 5 лет и менее, на основании данных, предоставленных ПФР, лицам

предпенсионного возраста - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления пенсии досрочно;

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

5.10. Привлекать отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни в исключительных случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, только с письменного согласия работника и на основании распоряжения. В других случаях, указанных в ст.113 ТК РФ, учитывать мнение профкома.

5.11. Оплачивать работу в выходные и праздничные дни не менее чем в двойном размере в соответствии со ст.153 ТК РФ.

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

5.12. Предоставлять работникам школ 1 свободный от уроков день в неделю для методической учебы при нагрузке не более 21 часа в неделю.

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

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

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

По заявлению педагогического работника длительный отпуск:

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

- присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

5.14. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

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

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

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

VI. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

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

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

Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда (Приложение №7) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме 0,3% от суммы затрат на предоставление образовательных услуг, до 0,7 процента от суммы

эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации, определенные Региональным отраслевым соглашением по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность.

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

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, в том числе, на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, включая санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости по результатам проведения специальной оценки условий труда (п.3, п.4 приказа Минтруда России от 10.12.12 г. № 580 н).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.13. Обеспечить работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда или связанными с загрязнением в

соответствии с действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств (Приложение №11)

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

6.1.15. Обеспечить за счет средств организации прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам (ст. 212 Трудового кодекса РФ), обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму, оплату личных санитарных книжек. Производить расчет потребности на данные мероприятия (Приложения № 13).

В соответствии со статьями 213, 219 ТК РФ и Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» проводить медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, а также обязательную медицинскую вакцинацию работников образовательных организаций за счет средств работодателя.

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

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

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

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

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

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

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

Производить расчет потребности на компенсационные расходы для работников с вредными условиями труда в соответствии с приложением к настоящему договору.

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

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

6.1.23. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

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

6.2. Работник в области охраны труда обязан:

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

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

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

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

6.3 Стороны совместно обязуется:

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

6.3.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников организации.

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

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

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

- освобождать от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива до 1 часа в течение рабочего дня (недели) с сохранением среднего заработка.

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

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

VII. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

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

7.2. Работодатель совместно с профкомом обязуются:

- разработать и принять Программу работы с молодыми педагогическими работниками в организации,
- утвердить Положение о наставничестве.

7.3. Работодатель обязуется:

- закреплять наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев;
- осуществлять доплату наставникам молодых педагогов из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом комиссией образовательной организации по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и его результатов;
- выплачивать первые 3 года ежемесячную поощрительную надбавку к должностному окладу (ставке заработной платы) выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступивших на работу (первый год – 30%, второй год – 20%, третий год – 10%);
- для выпускников вузов и колледжей, впервые поступивших на работу не устанавливать более двух параллелей в день и перерывов в расписании занятий более одного часа, соблюдать преемственность классов при распределении учебной нагрузки;
- обеспечивать повышение квалификации молодых педагогических работников не реже одного раза в 3 года;
- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических работников, физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады.

7.4. Профсоюзный комитет обязуется:

- оказывать помощь молодым педагогам в реализации установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий;
- своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим работникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий,
- оказывать помощь в получении беспроцентных ссуд, приобретении льготных профсоюзных путевок в районной (городской) и краевой организациях Профсоюза,
- осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем норм трудового законодательства.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

8. Работодатель обязуется:

8.1. Предоставлять бесплатно профкому организации помещение для проведения заседаний профкома, хранения документации, транспортные средства и средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться оргтехникой.

8.2. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников одновременно с выдачей банком средств на зарплату в соответствии с платежными поручениями организации. Установить такой же порядок перечисления денежных средств по заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, в соответствии с п. 1.5 настоящего коллективного договора.

8.3. Не увольнять председателя профкома и его заместителя, в том числе в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий, без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (райкома, горкома или совета

профсоюза): по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ), вследствие недостаточной квалификации (п. 3 «Б» ст. 81 ТК РФ), в случае повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п. 5 ст. 81 ТК РФ).

8.4. Освобождать от основной работы председателя профкома, членов профкома для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций, созываемых профсоюзом, заседаний райкома, горкома или совета профсоюза, других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы.

8.5. Предоставлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

8.6. Включать членов профкома в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.

8.7. Рассматривать с учетом мнения профкома следующие вопросы:

- установление учебной нагрузки педагогическим работникам;
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ, п. 2.16 коллективного договора);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);

- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

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

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);

- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);

- установление дней выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

8.8. Бесплатно предоставлять страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

8.9. Включать профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

9. Профком обязуется:

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

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

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

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

9.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

9.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза МБОУ «Знаменская СОШ» в комиссии по трудовым спорам и суде.

9.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам МБОУ «Знаменская СОШ» пособий по обязательному социальному страхованию.

9.8. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом (советом) Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию и летнему оздоровлению детей работников МБОУ «Знаменская СОШ»

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

9.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением работодателем страховых платежей.

9.11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам МБОУ «Знаменская СОШ» отпусков и их оплаты.

9.12. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

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

9.14. Участвовать в разработке Положения об организации работы по охране труда в МБОУ «Знаменская СОШ»

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

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

9.17. Согласовывать инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни:

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

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

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

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

9.19. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников МБОУ «Знаменская СОШ»

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

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

- установить единовременную выплату по случаю юбилея 60 лет женщинам и 65 лет мужчинам – 750 рублей из средств первичной организации

9.22. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в МБОУ «Знаменская СОШ»

Х. ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

10.1. Работники – члены профсоюза имеют право:

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

10.1.2. Пользоваться услугами кредитного потребительского кооператива в соответствии с его уставом.

10.1.3. Получать: - безвозмездную материальную помощь в сложных жизненных ситуациях: - получение безвозмездной материальной помощи на дальнейшее лечение или приобретение лекарства – 500 рублей .

- получение безвозмездной материальной помощи на длительное лечение (продолжительность временной нетрудоспособности более 4 месяцев)– 1000 рублей . - получение безвозмездной материальной помощи в случае смерти близкого человека(жена, муж, дети) совместно проживающих – 1000 рублей .

- получение безвозмездной материальной помощи на несчастный случай (пожар) – 1000 рублей.

- беспроцентные займы, - бесплатные юридические консультации по социально-трудовым вопросам,

- бесплатную юридическую защиту при рассмотрении индивидуальных и коллективных трудовых споров, расследовании несчастного случая на производстве,

- привлечении к дисциплинарной ответственности, увольнении по инициативе работодателя, обращении в суд по трудовым и пенсионным вопросам.

- профсоюзные награды за активную работу в профсоюзе,

- содействие в оздоровлении своих детей, - новогодние подарки, для работников МБОУ « Знаменская СОШ», членов профсоюзной организации, за счет средств первичной профорганизации.

ХІ. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

11.1. Стороны договорились, что:

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

11.1.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора, осуществляют контроль за его реализацией и ежегодно в декабре месяце отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников.

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

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

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ « Знаменская СОШ» г.Славгорода Алтайского края (приложение № 1);
2. Положение об оплате труда работников МБОУ «Знаменская СОШ» г.Славгорода Алтайского края (приложение № 2);
- 3) Положение о стимулирующих выплатах и порядке их начисления работникам МБОУ « Знаменская СОШ» г.Славгорода Алтайского края (приложение № 3);
- 4) Положение о компенсационных выплатах работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Знаменская средняя общеобразовательная школа» (приложение № 4);
- 5) положение о повышающих коэффициентах к окладам педагогических работников МБОУ « Знаменская СОШ» г.Славгорода Алтайского края (приложение № 5);
- 6) положение об оценке качества и результативности профессиональной деятельности учителей МБОУ «Знаменская СОШ» г.Славгорода Алтайского края (приложение № 6);
- 7) соглашение по охране труда МБОУ « Знаменская СОШ» г.Славгорода Алтайского края (приложение № 7);
- 8) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (приложение № 8);
- 9) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (приложение № 9);
- 10) перечень должностей, которым устанавливается дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (приложение № 10);
- 11) Положение о премировании работников МБОУ «Знаменская СОШ» (приложение 11).

От работодателя:
Директор МБОУ «Знаменская СОШ»
_____ Е.М.Шевченко
21.12.2021г

От работников:
Председатель ПК ППО
МБОУ «Знаменская СОШ»
_____ Л.В.Лёвкина
21.12.2021г.

СОГЛАСОВАНЫ
профсоюзным комитетом
ППО МБОУ «Знаменская СОШ»
16.12.2021г. № 11

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МБОУ «Знаменская СОШ»
16.12.2021г. № 343

**Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
МБОУ «Знаменская СОШ» г.Славгорода Алтайского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Знаменская средняя общеобразовательная школа» («МБОУ «Знаменская СОШ»)(далее – образовательная организация)

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, Уставом МБОУ «Знаменская СОШ» и устанавливают взаимные права и обязанности работодателя -МБОУ «Знаменская СОШ» и работников МБОУ «Знаменская СОШ», ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила утверждены директором МБОУ «Знаменская СОШ» с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Правила вывешиваются в МБОУ «Знаменская СОШ» в учительской комнате на видном месте.

1.6. При приеме на работу директор МБОУ «Знаменская СОШ» обязан ознакомить работника с Правилами.

1.7. Правила являются приложением к коллективному договору от « 21» декабря 2021г., действующему в МБОУ «Знаменская СОШ».

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с МБОУ «Знаменская СОШ». Сторонами трудового договора являются работник и МБОУ «Знаменская СОШ» как юридическое лицо – работодатель, представленный директором образовательной организации.

2.1.2. Лица, поступающие на работу в ОО, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон.

2.1.4. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- б) лиц, не достигших возраста 18 лет;
- в) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.6. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации МБОУ «Знаменская СОШ» следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине ОО по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку;
- в) документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учёта, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- г) документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- д) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- е) медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.
- ж) справку – сведения о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

При заключении трудового договора впервые ОО оформляет работнику трудовую книжку и представляет в территориальный орган ПФР сведения, необходимые для регистрации лица в системе индивидуального (персонифицированного) учёта.

2.1.7. Прием на работу оформляется приказом ОО и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.1.8. При приеме на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника со следующими документами:
 - Уставом образовательного учреждения и коллективным договором;
 - настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка;
 - должностной инструкцией работника;

—локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

Проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.1.9. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок - не более трех месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.10. На каждого работника школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек.

Запись в трудовой книжке работника оформляется в недельный срок. Трудовые книжки работников школы хранятся в школе.

2.1.11. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора МБОУ «Знаменская СОШ» в трудовую книжку, администрация школы обязана ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

2.1.12. До ухода в отпуск каждый работник должен проверить запись в трудовой книжке, педагогическим работникам сдать необходимую документацию (журналы, личные дела, отчеты), имущество, за которое работник несет материальную ответственность.

2.1.13. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, заявлении о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовки, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к данной работе, аттестационного листа. Здесь же хранится экземпляр письменного трудового договора и другие документы. После увольнения работника личное дело хранится в образовательной организации. В личное дело не включаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы втростепенного значения.

2.1.14. Директор МБОУ «Знаменская СОШ» назначается приказом Учредителя – председателем комитета Администрации г.Славгорода. Алтайского края по образованию. Трудовая книжка и личное дело директора МБОУ «Знаменская СОШ» хранятся у Учредителя.

2.1.15. Перевод работника на другую работу допускается только по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если

этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда или по медицинским показаниям права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, а также лица, имеющие за тяжкие и особо тяжкие преступления судимость, не могут быть приняты на работу в образовательную организацию.

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

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника – прекращение трудового договора – осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании. Расторжение трудового договора с работниками – членами профсоюза по инициативе работодателя производится с учетом мотивированного мнения ПК. (п.1, п.2,п.3, п.8, ст.81, ТК РФ)

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию школы письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договорённости между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.3.3. Директор МБОУ « Знаменская СОШ» при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее чем за две недели.

2.3.4. При расторжении трудового договора директор МБОУ «Знаменская СОШ» издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.5. Записи о причинах увольнения в бумажную трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

2.3.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в неё и заверенной печатью ОО записью об увольнении и (или) сведения о трудовой деятельности, а также произвести с ним окончательный расчёт, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой.

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно, в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо направляет ее по почте заказным письмом. Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.3.7. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, пользуются следующие категории работников:

- одинокие матери (отцы), имеющие на иждивении двух или более детей до 6 лет;
- беременные женщины, женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет.
- работники предпенсионного возраста (за 1 год до пенсии: женщинам – 59 лет, мужчинам – 64 года);
- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации. (Основание: ст.179 ГК РФ).

3. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников.

3.1. С 1 января 2020 года ОО в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

3.2. Директор назначает приказом работника ОО, который отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

3.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

3.4. ОО обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанном в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

3.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя znam-s@yandex.ru . При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

3.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

4. Основные права, обязанности и ответственность администрации школы

4.1. Непосредственное управленческое образованием образовательной организацией осуществляет директор МБОУ «Знаменская СОШ».

4.2. Работодатель имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

4.2.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.2.2. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (замечание, выговор, увольнение);

4.2.3. с учетом мнения Профсоюзного комитета осуществлять поощрение и премирование работников за добросовестный эффективный труд;

4.2.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы и других работников, соблюдения настоящих Правил; иных локальных нормативных актов ОО;

4.2.5. принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы;

4.2.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

4.2.7. устанавливать штатное расписание ОО;

4.2.8. распределять должностные обязанности между работниками ОО.

4.3. Работодатель обязан:

4.3.1. 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 труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

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

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

— предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

--- обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;

- своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц – 5 и 20 числа каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и настоящими Правилами;

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

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;
- создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников ОО.

4.4. Администрация школы осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.

4.5. МБОУ «Знаменская СОШ» как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

4.5.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться:

за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

4.5.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

4.5.3. за причинение ущерба имуществу работника;

4.5.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

5. Права, обязанности и ответственность работников

Работник ОО имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

5.1. Работник имеет право на:

5.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

5.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

5.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

5.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

5.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

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

5.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации, дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

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

- 5.1.9. участие в управлении образовательной организацией в формах, предусмотренных законодательством и уставом школы;
- Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 5.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 5.1.11. защиту своей профессиональной чести и достоинства
- 5.1.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- 5.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- 5.1.14. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более 3 дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.
- 5.2. Педагогические работники школы, кроме перечисленных в п. 5.1. прав, имеют право на:
- 5.2.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 5.2.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;
- 5.2.3. 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);
- 5.2.4. 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;
- 5.2.5. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 5.2.6. право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ОО, 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 ОО;
- 5.2.7. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 5.2.8. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 5.2.9. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
- 5.2.10. право на предоставление педагогическим работникам не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительного отпуска без сохранения заработной платы сроком до 1 года, предусмотренным законодательством РФ (ст. 335 ТК РФ), в порядке и на условиях, установленных федеральными нормативными правовыми актами.
- 5.2.11. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.2.12. Руководитель обязуется предоставлять очередной отпуск в случае приобретения работником путевки на санаторно-курортное лечение.

5.2.12. Педагогическим работникам школы, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, выплачивать при расчете оклада ежемесячную денежную компенсацию на обеспечение книгоиздательской продукции и периодическими изданиями в размере, установленном действующим законодательством по состоянию на 31.01.2013 г., выплачиваемые независимо от объема педагогической нагрузки (устанавливается в однократном размере).

5.3. Работник обязан:

5.3.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором; осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

5.3.2. соблюдать Устав образовательной организации и настоящие Правила;

5.3.3. соблюдать трудовую дисциплину; соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

5.3.4. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

5.3.5. 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;

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

5.3.7. 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;

5.3.8. систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению ОО получать дополнительное профессиональное образование;

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

5.3.10. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;

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

5.3.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах ОО;

5.3.13. использовать личные мобильные устройства на территории образовательной организации только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией.

5.3.14. Конкретные трудовые обязанности работников ОО определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.3.15. выполнять установленные нормы труда;

5.3.16. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

5.3.17. бережно относиться к имуществу образовательной организации и других работников;

5.3.18. незамедлительно сообщить директору МБОУ « Знаменская СОШ» о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников

образовательного процесса, сохранности имущества образовательной организации, контролировать посещаемость учащихся учебного процесса.

5.3.19. поддерживать дисциплину в образовательной организации на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия.

5.3.20. Работник обязан пресекать поведение обучающихся, связанное с проявлением насилия и дискриминации по какому бы то ни было признаку в отношении других обучающихся, работников и иных лиц.

5.4. Работникам МБОУ «Знаменская СОШ» в период организации образовательного обучающих, процесса (в период урока) запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- в) удалять обучающихся с уроков;
- г) курить в помещении и на территории образовательной организации;
- д) отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- е) отвлекать работников образовательной организации в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью образовательной организации;
- ж) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- з) Работнику запрещается проявление насилия и дискриминации по какому бы то ни было признаку в отношении обучающихся, их родителей, других работников и иных лиц.

Насилием и дискриминацией считаются негативные, саркастические высказывания по поводу внешнего вида, умственных или иных способностей, манеры поведения или разговора, социального и иного статуса детей, крик, угрозы, оскорбления, высмеивания, навешивание ярлыков и унижения достоинства обучающихся; предвзятое или демонстративно негативное отношение к отдельным учащимся; необоснованные или чрезмерные, не соответствующих возрасту, требования и запреты, жесткая регламентация поведения; неоправданное занижение отметок или отрицательные оценки за действия, не относящиеся к процессу обучения, применение физического воздействия (шлепки, подзатыльники, удары рукой или каким-либо предметом (указкой, линейкой), толчки, постановка детей в угол, принуждение их оставаться в неудобной позе и т.д.) в качестве наказания или как способ поддержания дисциплины; систематическая необоснованная критика ребенка, выводящая его из душевного равновесия; демонстрации власти, скрытое запугивание, шантаж, преднамеренная изоляция; подавление педагогом инициативы учеников; предвзятое отношение к ребенку в зависимости от его учебной успешности, социального статуса его родителей, принадлежности к той или иной детской и молодежной субкультуре, национальности, статусу инвалида или ОВЗ и т.д.

О факте ношения педагогом и применения им оружия; угрозе физической расправы; насильственных действий, повлекших необходимость оказания медицинской помощи; сексуального насилия; вымогательства, кражи, ограбления; хранения и распространения наркотиков администрация незамедлительно сообщает правоохранительным органам и в вышестоящий орган управления образованием

5.5. Материальную ответственность в полном размере на основании письменного договора о полной материальной ответственности несет заведующий хозяйством (завхоз).

5.6. Работники МБОУ «Знаменская СОШ» привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4.—7.11. настоящих Правил.

6. Режим работы и время отдыха

6.1. В МБОУ «Знаменская СОШ» устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресение).

Основные занятия в МБОУ «Знаменская СОШ» проводятся в одну смену, с 8.00 до 14.10 часов, дополнительное образование с 14.30 до 18.00 часов.

У учителей, работающих в 1,3,4 классах , устанавливается 5 дневная рабочая неделя.

У учителей, работающих в 2,5-11 классах, устанавливается 6 дневная рабочая неделя.

6.2. Продолжительность рабочей недели — 40 часов, для женщин - 36 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя.

6.3. График работы и отдыха

№п/п	должность	Дни недели	Время работы(час)	Время отдыха(час)
1	Уборщик служебных помещений, Уборщик служебных помещений участок № 2(спортзал) (0,85)	понедельник-суббота дежурные – посменно, согласно графику	8.30 – 18.00 7.30- 17.00 11.30- 18.00 8.30 - 19.00	обед 12.00 – 15.00 12.00 – 15.00 12.00 - 16.00
2	рабочий по обслуживанию здания (0.5)	понедельник-пятница	8.00 – 12.00	
3	сторож	посменно	1смена 7.00 - 19.00 2смена 19.00-07.00	
4	главный бухгалтер	понедельник-пятница	8.00-17.00	обед 12.00-13.00
5	вахтер (оператор видеонаблюдения)	посменно через день	7.00-19.00	обед 12.00 – 13.00
6	Заведующий хозяйством (0,75)	понедельник-пятница	8.30 – 15.30	обед 12.00-13.00
7	секретарь учебной части	Понедельник-пятница	8.00 – 17.00	обед 12.00-14.00
8	педагог- психолог	понедельник-пятница	9.00 – 17.20	обед 12.00-13.00
9	Воспитатель в ГПД	понедельник-пятница	9.00-17.20	обед 13.00-14.00
10	педагог-библиотекарь (0,5)	понедельник-пятница	9.00 – 13.00	
11	учитель-логопед	понедельник-пятница	09.00 - 16.00	12.00-13.00
12	социальный педагог (0,5)	понедельник-пятница	9.00 – 13.00	
13	воспитатель д/с	понедельник-пятница посменно	1) 7.30 - 14.30 2) 7.30 – 18.00 3)11.00- 18.00	обед 11.00-14.30

14	дворник (0,75)	понедельник-пятница	8.00 – 16.00	обед 12.00-14.00
15	младший воспитатель	понедельник-пятница	8.00 - 17.20	обед 13.00-15.00
16	машинист по стирке и ремонту белья	понедельник-пятница	8.00-17.20	обед 12.00-14.00

Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для работников школы определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором МБОУ «Знаменская СОШ» по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Педагогическим работникам образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

5.4 Для работников МБОУ «Знаменская СОШ», занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор МБОУ «Знаменская СОШ», заместители директора, руководитель структурного подразделения, главный бухгалтер, водитель.

5.5. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, 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.

5.6. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника МБОУ «Знаменская СОШ» определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных нормативными правовыми актами Минобрнауки России.

5.7. Норма часов для педагогических работников, ведущих учебную и преподавательскую работу, определяется в порядке, установленном Минобрнауки России.

5.8. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах. Для педагогических работников, ведущих преподавательскую (учебную) работу, нормы часов устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

5.9. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую (учебную) работу, включает проводимые учебные занятия, независимо от их продолжительности, и короткие перерывы (перемены) между занятиями, установленные для обучающихся.

5.10. Учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 40 минут.

5.11. Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом МБОУ «Знаменская СОШ» с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

5.12. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

5.13. При определении учебной нагрузки педагогических работников в МБОУ «Знаменская СОШ» ее объем устанавливается по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным

планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

5.14. Объем учебной нагрузки педагогических работников МБОУ «Знаменская СОШ», выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом МБОУ «Знаменская СОШ» .

5.15. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.

5.16. Объем учебной нагрузки педагогических работников МБОУ «Знаменская СОШ, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе МБОУ «Знаменская СОШ» на следующий учебный год, за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

5.17. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, МБОУ «Знаменская СОШ» уведомляет педагогических работников в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

5.18. Учебная нагрузка учителей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения МБОУ «Знаменская СОШ».

Локальные нормативные акты МБОУ «Знаменская СОШ» по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета МБОУ «Знаменская СОШ» .

5.19. В случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Минобрнауки России, учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

5.20. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых МБОУ «Знаменская СОШ» является местом основной работы, как правило, сохраняется преемственность преподавания предметов в классах.

5.21. При возложении на учителей МБОУ «Знаменская СОШ», для которых МБОУ «Знаменская СОШ» является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать МБОУ «Знаменская СОШ», количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей.

5.22. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей и преподавателей, оплачивается дополнительно.

5.23. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

5.24. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования, характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки.

5.25. К другой части педагогической работы работников МБОУ «Знаменская СОШ», ведущих учебную (преподавательскую) работу, требующей затрат рабочего времени,

которое не конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

5.26. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими учебную (преподавательскую) работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

- самостоятельно педагогическим работником МБОУ «Знаменская СОШ» – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

- в порядке, устанавливаемом настоящими Правилами, – ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

- настоящими Правилами – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

- планами и графиками МБОУ «Знаменская СОШ», утверждаемыми локальными нормативными актами МБОУ «Знаменская СОШ», в порядке, установленном трудовым законодательством, – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

- графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами МБОУ «Знаменская СОШ», коллективным договором, – выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в МБОУ «Знаменская СОШ», включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

- трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) – выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

- локальными нормативными актами МБОУ «Знаменская СОШ» – периодические кратковременные дежурства в МБОУ «Знаменская СОШ» в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

5.27. При составлении графика дежурств в МБОУ «Знаменская СОШ» работников, ведущих учебную (преподавательскую) работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий учитываются сменность работы МБОУ «Знаменская СОШ», режим рабочего времени каждого работника, ведущего учебную (преподавательскую) работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы – с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих учебную (преподавательскую) работу, и

дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники МБОУ «Знаменская СОШ», ведущие учебную (преподавательскую) работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

5.28. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует МБОУ «Знаменская СОШ»), свободные для работников, ведущих учебную (преподавательскую) работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в МБОУ «Знаменская СОШ» иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в МБОУ «Знаменская СОШ» не требуется.

5.29. При наличии возможности МБОУ «Знаменская СОШ» составляет расписание занятий, планы и графики работ таким образом, чтобы работники, ведущие учебную (преподавательскую) работу, имели свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.30. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре–октябре – по три урока в день по 35 минут каждый, в ноябре–декабре – по четыре урока по 35 минут каждый; январь–май – по четыре урока по 45 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

5.31. МБОУ «Знаменская СОШ» при составлении графиков работы педагогических и иных работников исключает перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи педагогических работников, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами.

5.32. При составлении расписаний занятий МБОУ «Знаменская СОШ» исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих учебную (преподавательскую) работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и между занятиями не образовывались длительные перерывы, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

5.33. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих учебную (преподавательскую) работу.

5.34. Рабочий день учителя начинается за 15 минут до начала его уроков. Урок начинается со вторым сигналом (звонок) о его начале, а прекращается с сигналом (звонок), извещающим о его окончании. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а также и в перерывах между занятиями.

5.35. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору МБОУ «Знаменская СОШ», руководителю структурного подразделения и их заместителям в целях контроля.

5.36. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

5.37. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся МБОУ «Знаменская СОШ» и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными

дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.38. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения другой педагогической работы.

5.39. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

5.40. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

5.41. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

5.42. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБОУ «Знаменская СОШ» в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.43. Режим рабочего времени всех работников МБОУ «Знаменская СОШ» в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами МБОУ «Знаменская СОШ» и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

5.44. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности МБОУ «Знаменская СОШ» по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по МБОУ «Знаменская СОШ» по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников МБОУ «Знаменская СОШ» и регулируются в порядке, который установлен для каникулярного времени.

В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по МБОУ «Знаменская СОШ» по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

5.45. В случае производственной необходимости директор МБОУ «Знаменская СОШ» имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в МБОУ «Знаменская СОШ» с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

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

По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части первой статьи 77 ТК РФ).

Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

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

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй настоящей статьи. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей ст.72 ТК РФ, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.47. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий и в перерывах между занятиями.

5.48. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по письменному соглашению между директором МБОУ «Знаменская СОШ» и педагогическим работником.

5.49. Педагогические работники, которым установлен годовой объем учебной нагрузки, во время каникул, а также в период летних каникул, не совпадающий с их отпуском, привлекаются к участию в работе методических комиссий, экзаменов, семинаров, мероприятий по повышению квалификации, а также к организации и проведению культурно-массовых мероприятий, к работе предметных цикловых комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий с сохранением заработной платы в установленном порядке.

5.50. Режим рабочего времени педагогических работников, привлекаемых в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного месяца, в оздоровительные образовательные лагеря с дневным пребыванием детей, создаваемые в каникулярный период на базе МБОУ «Знаменская СОШ» определяется в объеме учебной нагрузки, определенной им до начала каникул.

6. Время отдыха

6.1. Работникам МБОУ « Знаменская СОШ» устанавливаются следующие виды времени отдыха:

- а) перерывы в течение рабочего дня (смены);
- б) ежедневный (междусменный) отдых;
- в) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- г) нерабочие праздничные дни;
- д) отпуска.

6.2. Работникам МБОУ « Знаменская СОШ» устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

6.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

6.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

6.2.3. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

6.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

6.3.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

6.3.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

6.3.3. Общим выходным днем является воскресенье.

6.3.4. Для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, вторым выходным днем устанавливается суббота.

6.3.5. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным нормативным актом МБОУ « Знаменская СОШ» или трудовым договором.

6.4. Работникам устанавливаются нерабочие праздничные дни.

6.4.1. Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

6.4.2. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

6.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

6.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

6.6.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск. Как правило, отпуска предоставляются в период летних каникул.

6.6.3. Порядок и условия предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска устанавливает нормативный правовой акт Минобрнауки России.

6.6.4. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Минобрнауки России.

6.7. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

6.7.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4-й степени либо опасным условиям труда.

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

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

6.7.2. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Продолжительность отпуска работников с ненормированным рабочим днем составляет пять -три календарных дня.

Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется следующим работникам МБОУ « Знаменская СОШ» :

- директору МБОУ « Знаменская СОШ» - 5 дней;
- руководителю структурного подразделения- 5 дней;
- заместителю директора МБОУ « Знаменская СОШ» по УВР- 3 дня;
- водителю – 3 дня.

6.8. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

6.9. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

6.10. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

6.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым МБОУ « Знаменская СОШ» с учетом мнения профсоюзного комитета МБОУ « Знаменская СОШ» .

6.12. МБОУ « Знаменская СОШ» утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.

6.13. О времени начала отпуска МБОУ « Знаменская СОШ» извещает работника под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

6.14. МБОУ « Знаменская СОШ» продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

6.15. По соглашению между работником и МБОУ « Знаменская СОШ» ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.16. МБОУ « Знаменская СОШ» может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную в связи с этим часть отпуска МБОУ « Знаменская СОШ» предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

6.17. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.18. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

6.19. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

6.20. Педагогическим работникам МБОУ « Знаменская СОШ» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет нормативный правовой акт Минобрнауки России.

6.21. Работникам МБОУ « Знаменская СОШ» могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

6.22. Администрация МБОУ « Знаменская СОШ» ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.23. Общее собрание трудового коллектива, заседания педагогического совета и заседаний методобъединений должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание – 1,5 часа, собрания учащихся – 1 час, занятия кружков, секций – от 40 минут до 1,5 часа.

7. Оплата труда

7.1. Оплата труда работников МБОУ « Знаменская СОШ» осуществляется в соответствии с действующей системой оплаты труда, штатным расписанием и сметой расходов.

7.2. Оплата труда работников Школы осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

7.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

Тарификация утверждается директором МБОУ «Знаменская СОШ» не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается два раза в месяц (20 числа зарплата за I половину месяца, 5 числа следующего месяца – зарплата за II половину месяца) независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

7.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

7.5. Выплата заработной платы в МБОУ « Знаменская СОШ» производится два раза в месяц 20 и 5 числа каждого месяца.

7.6. В МБОУ « Знаменская СОШ» устанавливаются стимулирующие доплаты, премирование работников в соответствии с Положением о распределении

стимулирующей части фонда заработной платы, согласованным Управляющим советом МБОУ « Знаменская СОШ» , профсоюзным комитетом МБОУ « Знаменская СОШ» .

7.7. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

7.8. Установить выплату единовременного пособия при увольнении с должности в связи с выходом на пенсию по возрасту работникам МБОУ «Знаменская СОШ» в размере одного должностного оклада (ставки) – из фонда экономии заработной платы.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами.

8.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников МБОУ «Знаменская СОШ» вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

8.3. За особые трудовые заслуги работники МБОУ «Знаменская СОШ» представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

8.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива МБОУ «Знаменская СОШ» и заносятся в трудовую книжку работника.

8.5. Поощрение в виде стимулирующей доплаты осуществляется в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ «Знаменская СОШ», Положением о премировании работников МБОУ «Знаменская СОШ», согласованными Управляющим советом МБОУ «Знаменская СОШ», профсоюзным комитетом. Иные меры поощрения по представлению педагогического совета МБОУ «Знаменская СОШ» объявляются приказом директора МБОУ «Знаменская СОШ».

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, в соответствии с Уставом МБОУ «Знаменская СОШ», настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами МБОУ «Знаменская СОШ», должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

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

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершён.

9.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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.

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

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

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

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

9.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

9.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

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

9.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников МБОУ «Знаменская СОШ» имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

9.8. Дисциплинарное взыскание на директора МБОУ «Знаменская СОШ» налагает Учредитель.

9.9. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МБОУ «Знаменская СОШ» норм профессионального поведения и (или) устава МБОУ «Знаменская СОШ» может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования может быть предан гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника МБОУ «Знаменская СОШ», за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящие Правила утверждаются директором МБОУ «Знаменская СОШ» с учетом мнения профсоюзного комитета МБОУ «Знаменская СОШ».

10.2. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в МБОУ «Знаменская СОШ», до начала выполнения его трудовых обязанностей.

Приложение № 2 к Коллективному договору
от 21.12.2021г.

СОГЛАСОВАНО
Профсоюзным комитетом
ППО МБОУ «Знаменская СОШ»
24.11.2021г. № 08

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «Знаменская СОШ»
24.11.2021г. № 326

**Положение
об оплате труда работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Знаменская
средняя общеобразовательная школа» с.Знаменки, г.Славгорода Алтайского края.
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Знаменская средняя общеобразовательная школа», реализующего образовательные программы дошкольного общего образования, начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования, адаптированные общеобразовательные программы (далее - «Положение») определяет порядок формирования системы оплаты труда работников МБОУ «Знаменская СОШ», реализующего образовательные программы дошкольного общего образования, начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования (далее - «общеобразовательная организация»).

1.2. Система оплаты труда работников общеобразовательной организации устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с частью 2 статьи 135 Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

1.3. Размер заработной платы работников общеобразовательной организации отражается в трудовых договорах в соответствии с установленной системой оплаты труда.

1.4. Месячная заработная плата работника, занятого по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.5. 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 без учёта выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями и выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.6. Тарификационный список педагогического персонала утверждается на учебный год приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или, при её отсутствии, иным представительным органом с детализацией гарантированной части оплаты труда (оклад, ставка заработной платы, виды и размеры повышающих коэффициентов и

компенсационных выплат) в соответствии с данным Положением с письменным ознакомлением данных работников под подпись.

1.7. Доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого персонала, вспомогательного и обслуживающего персонала в фонде оплаты труда должна быть не более 30 процентов.;

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

2. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательной организации.

2.1. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательной организации осуществляется в пределах объема финансовых средств, предоставляемых организации на текущий финансовый год за счет субвенции из краевого бюджета в соответствии с количеством обучающихся, нормативами расходов по заработной плате на одного обучающегося, получающего образование по образовательным программам начального общего образования, образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, адаптированным общеобразовательным программам, утвержденными законом Алтайского края о краевом бюджете, с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по видам классов и формам обучения, поправочных коэффициентов для данной общеобразовательной организации, утвержденных нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

2.2. При формировании фонда оплаты труда сельской малокомплектной общеобразовательной организации учитываются дополнительные расходы на малокомплектность, рассчитанные в пределах субвенции из краевого бюджета по методике, утвержденной нормативным правовым актом Администрации Алтайского края и органа местного самоуправления.

3. Формирование централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательных организаций

3.1. Комитет администрации г. Славгорода Алтайского края по образованию формирует централизованный фонд стимулирования руководителей общеобразовательных организаций в размере - 1 % от фонда оплаты труда работников общеобразовательных организаций.

3.2. Распределение централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательных организаций осуществляется с учетом целевых показателей эффективности деятельности общеобразовательных организаций и показателей эффективности деятельности руководителей, в соответствии с утвержденным нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

Указанные показатели включаются в трудовые договоры (эффективный контракт) с руководителями общеобразовательных организаций.

Для руководителей ОО устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление образовательных услуг;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются за счет централизованного фонда стимулирования руководителей. Размеры, условия и порядок выплат определяется нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

Периодичность оценки эффективности деятельности общеобразовательных организаций и их руководителей устанавливается Комитетом администрации г.Славгорода Алтайского

края по образованию.

В состав комиссии по распределению централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательных организаций обязательно включается представитель городской профсоюзной организации работников народного образования и науки.

4. Оплата труда педагогических работников.

4.1. Заработная плата педагогических работников включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.1.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников образовательной организации устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее — «ПКГ») не ниже минимальных окладов (с учётом компенсации на книгоиздательскую продукцию) согласно приложению 2 к настоящему положению.

4.1.2. Повышение минимальных размеров окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работников, осуществляется на основании нормативных правовых актов органов местного самоуправления. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников, ставок заработной платы увеличиваются в установленном размере и в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

4.1.3. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников образовательной организации устанавливаются повышающие коэффициенты с учетом:

квалификационной категории;

средней наполняемости классов по образовательной организации (филиала, иного структурного подразделения);

специфики работы.

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

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

для имеющих первую категорию — 1,2;

для имеющих высшую категорию — 1,3.

4.1.6. При средней наполняемости классов в образовательной организации (филиале) свыше 14 человек устанавливается повышающий коэффициент, который рассчитывается по формуле:

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

K — повышающий коэффициент с учетом наполняемости классов;

$N_{\text{ср}}$ — средняя наполняемость образовательной организации (филиала, иного структурного подразделения), которая устанавливается приказом учредителя на основании данных АИС «Сетевой регион. Образование» по состоянию на 01 сентября текущего года.

4.1.7. Повышающие коэффициенты специфики работы устанавливаются в размерах, определенных в соответствии с приложением 1 к настоящему положению.

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

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

4.1.9. Виды выплат компенсационного характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами образовательной организации с учетом настоящего положения.

Педагогическим работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

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

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

выплаты за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса;

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

персонифицированная доплата.

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

4.2.2. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляется в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. В целях определения размера указанных выплат работодателем организуют проведение специальной оценки условий труда.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий труда. Если по результатам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признаётся безопасным, то указанная выплата не производится. За исключением случаев, когда Законодательством Российской Федерации и Алтайского края предусмотрены дополнительные гарантии по оплате труда отдельным категориям работников.

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

Размеры выплат устанавливаются общеобразовательной организацией в абсолютных величинах либо определяются в процентах от размеров установленных по квалификационному уровню ПКГ по занимаемой должности окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

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

Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Алтайского края от 15.06.2020 № 270 «О предоставлении выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательных организаций Алтайского края, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы».

Размер доплаты за психолого-педагогическое сопровождение детей инвалидов устанавливается образовательной организацией самостоятельно пропорционально реализуемым мероприятиям индивидуального плана психолого-педагогического сопровождения указанной категории обучающихся в пределах средств, выделенных на эти цели.

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

4.2.4. Размер выплат за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса устанавливаются педагогическому работнику пропорционально количеству часов учебного плана по реализуемым адаптированным образовательным программам образовательной организацией самостоятельно.

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

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

4.2.6. Персонифицированные доплаты устанавливаются в следующих случаях:

если месячная заработная плата работника (без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями и иных выплат в соответствии с действующим законодательством (оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 г. №2 17-П), полностью отработавшего в этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством. Персонифицированная доплата до минимального размера оплаты труда выплачивается в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями и иных выплат в соответствии с действующим законодательством (оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 г. №2 17-П) и установленным минимальным размером оплаты труда;

если месячная заработная плата работника (без учета выплат стимулирующего характера) оказывается ниже месячной заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой до перехода на отраслевую систему труда с 01.09.2019 года.. Персонифицированная доплата до прежнего размера заработной платы выплачивается в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета выплат стимулирующего характера) и месячной заработной платой (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой до перехода на отраслевую систему

труда с 01.09.2019 года. Персонифицированная доплата до прежнего размера заработной платы устанавливается при условии сохранения объема должностных обязанностей работника (нагрузки) и выполнения им работы той же квалификации.

4.2.7. Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда образовательной организации в соответствующем финансовом году.

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

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

4.3.1. Для педагогических работников образовательных организаций устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная выплата за результативность и качество работы;
- ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;
- ежемесячная выплата за наличие ученой степени;
- ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград;
- ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу;
- ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу в образовательную организацию, в течение первых трех лет;
- единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие).

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

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

4.3.3. Ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на педагогических должностях, устанавливаются от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

от 3 лет до 10 лет — 5 процентов;

от 10 лет до 15 лет — 10 процентов;

свыше 15 лет — 15 процентов.

4.3.4. Размер ежемесячной выплаты за наличие ученой степени по профилю деятельности устанавливается от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ,

предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

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

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

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

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

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

для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами: нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации» или значком «Отличник народного просвещения» - 5 %.

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

4.3.6. Ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, устанавливаются на первые три года от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

первый год — 30 процентов;

второй год — 20 процентов;

третий год — 10 процентов.

Основание: п. 10.2 Регионального отраслевого соглашения по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, на 2016-2018 годы, с дополнениями и изменениями от 26.12.2018 г. и продлением срока действия до 2021 года.

4.3.7. Размер ежемесячной выплаты выпускникам образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу, в течение первых трех лет устанавливается образовательной организацией самостоятельно.

4.3.8. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми наградами и другие) производятся на основании приказа руководителя образовательной организации за счет сложившейся экономии по фонду оплаты труда, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или, при её отсутствии — иного представительного органа работников.

5. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательной организации

5.1. Руководителям ОО могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

-ежемесячная выплата за высокую результативность профессиональной деятельности и качество предоставляемых образовательных услуг определяется в соответствии с централизованным фондом стимулирования руководителей ОО в объеме 1 процента от фонда оплаты труда работников учреждений;

-ежемесячные выплаты за выслугу лет, почетного звания, отраслевых наград осуществляются из фонда оплаты труда учреждения;

-премиальные выплаты по итогам работы (за год) и единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми наградами) определяются в соответствии с централизованным фондом стимулирования руководителей ОО в объеме 1 процента от фонда оплаты труда работников ОО;

-выплаты за качество выполняемых работ осуществляются из фонда оплаты труда учреждения.

Размер ежемесячной выплаты за высокую результативность профессиональной деятельности и качество предоставляемых образовательных услуг устанавливается в соответствии с оценкой результативности профессиональной деятельности руководителей ОО (согласно п.3.2. Положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций, (учреждений), подведомственных Комитету администрации г. Славгорода Алтайского края по образованию, утвержденного постановлением Администрации г.Славгорода Алтайского края от 22.05.2020 № 384).

Ежемесячные стимулирующие выплаты за выслугу лет, почетных званий, отраслевых наград производятся в следующих размерах:

выплата за выслугу лет в должности руководителя организации, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливается:

от 5 лет до 10 лет - 5 процентов от должностного оклада;

от 10 лет до 15 лет - 10 процентов от должностного оклада;

свыше 15 лет - 15 процентов от должностного оклада;

выплата за наличие почетного звания "Народный учитель Российской Федерации", "Заслуженный учитель Российской Федерации", "Народный учитель СССР", "Заслуженный учитель школы РСФСР", аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин - 10 процентов от должностного оклада;

выплата за наличие отраслевой награды (нагрудного знака "Почетный работник общего образования Российской Федерации или значками "Отличник народного просвещения) - 5 процентов от должностного оклада.

Премиальные выплаты по итогам работы и единовременные (разовые) премии носят единовременный (разовый) характер и могут устанавливаться:

к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения государственными, ведомственными и краевыми наградами;

по итогам работы за год по результатам оценки профессиональной деятельности руководителей ОО (пункт 3.2. вышеназванного Положения).

Выплаты за качество выполняемых работ производятся в виде выплат за аттестацию на соответствие занимаемой должности - до 15 процентов от должностного оклада в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, подведомственных Комитету по образованию, утвержденном приказом Комитета по образованию.

Порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера руководителям ОО согласно оценке результативности профессиональной деятельности руководителя

определяется в соответствии с Положением о порядке выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных образовательных организаций г. Славгорода, утвержденном приказом Комитета по образованию.

5.2. Заместителю руководителя, руководителю структурного подразделения, главному бухгалтеру ОО устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;

ежемесячная выплата за наличие почетного звания;

премиальные выплаты по итогам работы;

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

Выплаты стимулирующего характера заместителю руководителя, руководителю структурного подразделения, главному бухгалтеру ОО за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с учетом достижения целевых показателей эффективности их работы, определяемых руководителем ОО. Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в соответствии с оценочными листами, утвержденными локальным актом учреждения, путем умножения количества набранных стимулирующих баллов на стоимость одного балла.

Ежемесячные стимулирующие выплаты за наличие почетных званий, ведомственных наград, аттестацию на соответствие занимаемой должности производятся в следующих размерах:

аттестованным на соответствие занимаемой должности - 15 процентов от оклада (должностного оклада);

имеющим почетные звания "Народный учитель Российской Федерации", "Заслуженный учитель Российской Федерации", "Народный учитель СССР", "Заслуженный учитель школы РСФСР", аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин - 10 процентов от оклада (должностного оклада).

Для заместителей руководителей, руководителей (директоров) филиалов (структурных подразделений), главных бухгалтеров ОО, награжденных ведомственными наградами (нагрудными знаками и имеющим почетное звание) Министерства образования и науки Российской Федерации устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата - 5 процентов от должностного оклада.

Размер ежемесячной выплаты стимулирующего характера за стаж непрерывной работы определяется в соответствии с Положением об оплате труда работников ОО и не может превышать 15 процентов должностного оклада.

Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются в порядке и размерах, установленных локальными нормативными актами, в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда работников.

Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие) производятся на основании приказа руководителя ОО.

5.3. Для специалистов, рабочих и учебно-вспомогательного персонала устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

Ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление услуг;

выплаты за интенсивность и высокие результаты труда ;

премиальные выплаты по итогам работы;

иные поощрительные выплаты.

Размер ежемесячной премии за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление услуг специалистов, рабочих и учебно-вспомогательного персонала устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности указанных работников, которые определяются в соответствии с Положением об эффективности и качества профессиональной деятельности работников общеобразовательной деятельности, утвержденным приказом руководителя указанной организации и согласованным с профсоюзной организацией.

Премияльные выплаты по итогам работы (квартал, полугодие, год) выплачиваются за счет экономии средств фонда оплаты труда. Показатели премирования устанавливаются Положением о распределении стимулирующей части ФОТ МБОУ «Знаменская СОШ».

5.4. Распределение стимулирующих выплат производится по согласованию с Управляющим советом МБОУ «Знаменская СОШ», обеспечивающим муниципально-общественный характер управления МБОУ «Знаменская СОШ», на основании представления директора с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, выделенных на стимулирующую часть фонда оплаты труда.

5.5. Критерии, показатели и периодичность оценки эффективности деятельности работников для определения размеров стимулирующих выплат устанавливаются локальными нормативными актами общеобразовательной организации, коллективным договором, соглашениями.

5.6. Увеличение стимулирующих выплат работникам, связанное с повышением заработной платы, определяется в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

6. Расчет заработной платы руководителей общеобразовательных организаций, их заместителей, руководителей структурных подразделений, главных бухгалтеров.

6.1 Заработная плата руководителей общеобразовательных организаций (далее по тексту – руководителей ОО), их заместителей, руководителей (директоров) филиалов (структурных подразделений), главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Должностной оклад руководителя ОО устанавливается путем умножения минимального размера должностного оклада руководителя в соответствии с группой по оплате труда на повышающий коэффициент.

Минимальный размер должностного оклада руководителя устанавливается в соответствии с группой по оплате труда.

Отнесение к группе по оплате труда руководителей производится с учетом не менее 3 показателей, определенных в Положении о порядке отнесения муниципальных образовательных организаций к группам по оплате труда руководителей, утвержденным Комитетом администрации г. Славгорода Алтайского края по образованию (далее - Комитет по образованию).

Группа по оплате труда руководителей определяется в соответствии с объемными показателями деятельности общеобразовательных организаций, которые устанавливаются в соответствии с Положением о порядке отнесения муниципальных образовательных организаций к группам по оплате труда руководителей, утвержденным Комитетом администрации г. Славгорода Алтайского края по образованию (далее - Комитет по образованию).

Значения минимальных должностных окладов руководителей ОО устанавливаются в следующих размерах (таблица 1):

Таблица 1

№ п/п	Группа по оплате труда руководителей	Минимальный размер должностного оклада, рублей
1.	I группа	16803
2.	II группа	13016
3.	III группа	12052
4.	IV группа	11306
5.	V группа	10607

Комитет по образованию может устанавливать повышающий коэффициент к минимальному должностному окладу руководителя ОО от 1 до 3.

Группа по оплате труда и повышающий коэффициент к минимальному должностному окладу руководителя ОО пересматриваются Комитетом по образованию не чаще одного раза в год за исключением реорганизуемых учреждений.

К должностному окладу руководителя ОО устанавливается повышающий коэффициент 1,25 за работу в сельской местности.

6.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя (таблица 2), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждений (организаций) не должен превышать установленной кратности в зависимости от фактической численности работников.

Таблица 2

Фактическая численность работников учреждения (организации), чел.	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя ОО и среднемесячной заработной платы работников, раз
до 30	до 3,5
от 31 до 70	до 4
от 71 до 150	до 4,5
от 151 до 400	до 5
от 401 до 800	до 5,5

Под фактической численностью работников ОО необходимо понимать среднюю численность работников списочного состава без внешних совместителей, сложившуюся за предшествующий календарный год.

Среднемесячная заработная плата работников и руководителя ОО определяется в соответствии с п. 20 постановления Правительства Российской Федерации от 24.12.2017 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Условия оплаты труда руководителя ОО устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной

постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

Выполнение руководителем ОО преподавательской работы допускается только после согласования с Комитетом по образованию. Предельный размер оплаты труда руководителя ОО за преподавательскую работу не должен превышать 50% среднемесячной заработной платы, рассчитанной за предшествующий календарный год, по соответствующей категории работников ОО.

6.4. Норматив численности заместителей руководителя устанавливается в зависимости от фактической численности работников учреждения (организации), сложившейся за последние 12 месяцев, предшествующих пересмотру этого норматива. (таблица 3).

Таблица 3

Фактическая численность работников учреждения (организации), чел.	Число заместителей руководителя учреждения (организации), ед.
1	2
до 30	до 1
1	2
от 31 до 70	до 2
от 71 до 150	до 3
от 151 до 400	до 4
от 401 до 800	до 5
801 и более	по согласованию с учредителем

Норматив численности заместителей руководителя может пересматриваться не чаще 1 раза в год Комитетом по образованию.

С учётом особенностей учреждения (организации), видов деятельности и организации управления этой деятельностью, на основании представления учреждения (организации) Комитет администрации г. Славгорода Алтайского края по образованию с учётом мнения заместителя главы администрации города Славгорода Алтайского края, координирующего деятельность Комитета администрации г. Славгорода Алтайского края по образованию, по согласованию с главой города Славгорода Алтайского края вправе устанавливать норматив, превышающий максимальное число заместителей руководителя учреждения (организации).

6.5. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров образовательных организаций устанавливаются на 10 - 30% ниже должностных окладов руководителей ОО.

6.6. Должностные оклады руководителей (директоров) филиалов (структурных подразделений) устанавливаются - на 40 - 50 процентов ниже должностных окладов руководителей ОО.

6.7. К должностному окладу руководящих работников образовательных организаций могут устанавливаться следующие повышающие коэффициенты:

персональный повышающий коэффициент;

повышающий коэффициент для работающих в сельской местности.

6.8. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу руководящих работников устанавливается с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимается руководителем ОО в отношении каждого конкретного работника. Персональный повышающий коэффициент, устанавливаемый руководящим работникам образовательных организаций не может превышать 4,0.

6.9. Повышающий коэффициент в размере 1,25 к должностным окладам устанавливается руководящим работникам образовательных организаций, работающим в сельской местности.

6.10. Среднемесячная заработная плата за календарный год заместителей руководителя, руководителей (директоров) филиалов (структурных подразделений) и главного бухгалтера образовательной организации, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения, не может превышать 90% заработной платы руководителя ОО, предусмотренной трудовым договором.

Ответственность за соблюдение установленного соотношения размера заработной платы руководителя ОО и заработной платы заместителей руководителя, руководителей (директоров) филиалов (структурных подразделений) и главного бухгалтера возлагается на руководителя ОО.

6.11. Руководителям ОО, их заместителям, руководителям (директорам) филиалов (структурных подразделений), главным бухгалтерам устанавливаются выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

6.11.1. Выплаты компенсационного характера руководителям ОО, заместителям руководителя, руководителям (директорам) филиалов (структурных подразделений) и главным бухгалтерам ОО в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Выплаты за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе за исполнение обязанностей контрактного управляющего (руководителя контрактной службы), устанавливаются в размере до 50 процентов должностного оклада.

6.11.2. Выплаты компенсационного характера за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового Кодекса Российской Федерации.

6.11.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового Кодекса Российской Федерации».

7. Заключительные положения

7.1. Оплата труда учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала осуществляется на основе рекомендуемых размеров (диапазонов) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных общеобразовательных организаций по профессиональным квалификационным группам должностей работников, утвержденных органом местного самоуправления.

Стимулирующие выплаты для данных категорий работников осуществляются в размерах и порядке, установленном локальными нормативными актами общеобразовательной организации и (или) коллективным договором.

7.2. В случае недостаточности средств базовой части фонда оплаты труда на выплату окладов педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс, в связи с увеличением численности обучающихся на дому в течении года, на эти цели могут направляться средства из стимулирующей части фонда оплаты труда.

7.3. В случае образования экономии фонда оплаты труда в общеобразовательной организации, при условии выполнения муниципального задания, сэкономленные средства направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда .

7.4 В случае образования экономии фонда оплаты труда в МБОУ «Знаменская СОШ», сложившейся за счет средств инновационного фонда, сэкономленные средства направляются на выплаты педагогическим работникам, которым были установлены указанные выплаты.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению по оплате
труда работников МБОУ «Знаменская СОШ».

КОЭФФИЦИЕНТЫ
специфики работы, применяемые при расчете окладов педагогических
работников, осуществляющих учебный процесс

№ п/п	Показатели специфики работы	Коэффициенты специфики работы (Кс)
1.	Работа в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности	1,25
2.	За индивидуальное обучение на дому (на основании медицинского заключения)	1,2
3.	За реализацию на углубленном уровне программ учебных предметов на уровне начального общего, основного общего образования, а также на уровне среднего общего образования для обеспечения подготовки обучающихся по естественно-научному, гуманитарному, технологическому, социально-экономическому и универсальному (при наличии углубленного изучения отдельных предметов) профилям.	1,15
4.	За реализацию адаптированных образовательных программ в условиях отдельного класса для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.	1,15

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Положению по оплате труда
работников МБОУ «Знаменская СОШ»

Размеры минимальных окладов педагогических работников (с учётом ежемесячной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции*)

Квалификационный уровень	1--1а именование должностей	Размер минимальных окладов, рублей
1	2	3
Первый	Музыкальный руководитель; старший вожатый	7236
Второй	Концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	7236
Третий	Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер преподаватель	7532
Четвертый	Педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	7532

* Согласно ст.108 Федерального закона от 29.12.2012 N2 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Приложение 3
к Положению по оплате труда работников
МБОУ «Знаменская СОШ»

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ СПЕЦИАЛИСТОВ, КОТОРЫМ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ
ПОВЫШАЮЩИЙ КОЭФФИЦИЕНТ ЗА РАБОТУ В СЕЛЬСКОЙ МЕСТНОСТИ**

Библиотекарь (включая старшего);
Бухгалтер;
Воспитатель(включая старшего);
Документовед;
Заместитель главного бухгалтера;
Инженер-программист (программист);
Инженер-электроник (электроник);
Инженер- энергетик (энергетик);
Инспектор по кадрам;

Инструктор-методист (включая старшего);
Инструктор по труду;
Инструктор по физической культуре;
Концертмейстер;
Лаборант (включая старшего);
Мастер производственного обучения;
Методист (включая старшего);
Механик;
Музыкальный руководитель;
Педагог-библиотекарь;
Педагог дополнительного образования (включая старшего);
Педагог-организатор;
Педагог-психолог;
Переводчик-дактилолог;
Преподаватель;
Преподаватель- организатор (основ безопасности жизнедеятельности);
Руководитель физического воспитания;
Социальный педагог;
Специалист по кадрам;
Специалист по охране труда;
Старший вожатый;
Техник;
Тренер-преподаватель (включая старшего);
Тьютор;
Учитель;
Учитель-дефектолог, учитель-логопед;
Экономист;
Юрисконсульт

Приложение 3
к Коллективному договору
МБОУ «Знаменская СОШ» от 21.12.2021г.

СОГЛАСОВАНО
Профсоюзным комитетом
ППО МБОУ «Знаменская
25.08.2021 протокол № 6

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
МБОУ «Знаменская СОШ»
25.08.2021 протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «Знаменская
СОШ» от 25.08.2021
№ 250

ПОЛОЖЕНИЕ

**о стимулирующих выплатах и порядке их начисления работникам
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Знаменская
средняя общеобразовательная школа»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Знаменская средняя общеобразовательная школа»

с.Знаменка, г.Славгорода, Алтайского края, определяет их виды, условия, размеры и порядок установления.

1.2.Ежемесячные выплаты стимулирующего характера являются неотъемлемой частью заработной платы работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения и назначаются:

- один раз в год: в сентябре (за период с 01 сентября по 31 августа (по итогам работы за прошедший учебный год) для работников школы.

1.3.Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии)

2.ЦЕЛИ СТИМУЛИРОВАНИЯ

2.1.Выплаты стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Знаменская средняя общеобразовательная школа» с.Знаменка, г.Славгорода, Алтайского края, производятся с целью:

- повышения качества образовательного и воспитательного процессов;
- усиления материальной заинтересованности работников;
- развитие творческой активности и инициативы;
- совершенствования профессиональной подготовки;
- повышения уровня ответственности за выполнение должностных обязанностей.

3. Основания для стимулирования

3.1. Основанием для стимулирования учителей МБОУ «Знаменская СОШ» является результативность их труда, оцененная в соответствии с «Положением об оценке качества и результативности профессиональной деятельности педагогических работников МБОУ «Знаменская СОШ». Основанием для стимулирования педагогических работников, учебно- вспомогательного персонала, административно-управленческого персонала (заместитель директора по УВР, главный бухгалтер), младшего обслуживающего персонала является результативность их работы, оцененная в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах и порядке их начисления работникам МБОУ «Знаменская СОШ»(далее- Положение)

3.2. Необходимым условием стимулирования работников является добросовестное выполнение Устава Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка и должностных инструкций.

3.3. Если на работника МБОУ «Знаменская СОШ» налагалось взыскание, выплаты стимулирующего характера ему могут быть не утверждены Управляющим советом.

4.Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах выделенного стимулирующего фонда.

4.1. Для педагогических работников (учителя, социальный педагог, воспитатель группы продленного дня, педагоги дополнительного образования, старший вожатый, педагог-психолог, учитель-логопед и др.) осуществляющие образовательную деятельность и выполняющие обязанности по обучению, воспитанию (далее «педагогические работники») устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная выплата за непрерывный стаж работы;
- ежемесячная выплата за результативность и качество профессиональной деятельности (эффективность деятельности);
- ежемесячная выплата за наличие ученой степени;
- Ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград;
- Ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу;
- Ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые

поступившим на работу в образовательную организацию, в течение первых трех лет;

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

4.1.1. Ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на педагогических должностях, устанавливаются от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

от 3 лет до 10 лет — 5 процентов;

от 10 лет до 15 лет — 10 процентов;

свыше 15 лет — 15 процентов.

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

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

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

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

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

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

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

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

для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами: нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации» или значком «Отличник народного просвещения» - 5 %.

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

4.1.5. Ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, устанавливаются на первые три года от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

- первый год — 30 процентов;
- второй год — 20 процентов;
- третий год — 10 процентов.

Основание: п. 10.2 Регионального отраслевого соглашения по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, на 2016-2018 годы, с дополнениями и изменениями от 26.12.2018 г. и продлением срока действия до 2021 года.

4.1.6. Размер ежемесячной выплаты выпускникам образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу, в течение первых трех лет устанавливается образовательной организацией самостоятельно.

4.1.7. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми наградами и другие) производятся на основании приказа руководителя образовательной организации за счет сложившейся экономии по фонду оплаты труда, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или, при её отсутствии — иного представительного органа работников.

4.2. Руководителю ОО устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

-ежемесячная выплата за высокую результативность профессиональной деятельности и качество предоставляемых образовательных услуг определяется в соответствии с централизованным фондом стимулирования руководителей ОО в объеме 1 процента от фонда оплаты труда работников учреждений;

-ежемесячные выплаты за выслугу лет, почетного звания, отраслевых наград осуществляются из фонда оплаты труда учреждения;

-премиальные выплаты по итогам работы (за год) и единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми наградами) определяются в соответствии с централизованным фондом стимулирования руководителей ОО в объеме 1 процента от фонда оплаты труда работников ОО;

-выплаты за качество выполняемых работ осуществляются из фонда оплаты труда учреждения.

Размер ежемесячной выплаты за высокую результативность профессиональной деятельности и качество предоставляемых образовательных услуг устанавливается в соответствии с оценкой результативности профессиональной деятельности руководителей ОО (согласно п.3.2. Положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций, (учреждений), подведомственных Комитету администрации г. Славгорода Алтайского края по образованию, утвержденного постановлением Администрации г.Славгорода Алтайского края от 22.05.2020 № 384).

Ежемесячные стимулирующие выплаты за выслугу лет, почетных званий, отраслевых наград производятся в следующих размерах:

выплата за выслугу лет в должности руководителя организации, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливается:

от 5 лет до 10 лет - 5 процентов от должностного оклада;

от 10 лет до 15 лет - 10 процентов от должностного оклада;

свыше 15 лет - 15 процентов от должностного оклада;

выплата за наличие почетного звания "Народный учитель Российской Федерации", "Заслуженный учитель Российской Федерации", "Народный учитель СССР", "Заслуженный учитель школы РСФСР", аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин - 10 процентов от должностного оклада;

выплата за наличие отраслевой награды (нагрудного знака "Почетный работник общего образования Российской Федерации или значками "Отличник народного просвещения) - 5 процентов от должностного оклада.

Премияльные выплаты по итогам работы и единовременные (разовые) премии носят единовременный (разовый) характер и могут устанавливаться:

к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения государственными, ведомственными и краевыми наградами;

по итогам работы за год по результатам оценки профессиональной деятельности руководителей ОО (пункт 3.2. Положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций, (учреждений), подведомственных Комитету администрации г. Славгорода Алтайского края по образованию, утвержденного постановлением Администрации г.Славгорода Алтайского края от 22.05.2020 № 384).

Выплаты за качество выполняемых работ производятся в виде выплат за аттестацию на соответствие занимаемой должности - до 15 процентов от должностного оклада в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, подведомственных Комитету по образованию, утвержденном приказом Комитета по образованию.

Порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера руководителям ОО согласно оценке результативности профессиональной деятельности руководителя определяется в соответствии с Положением о порядке выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных образовательных организаций г. Славгорода, утвержденном приказом Комитета по образованию.

4.3. Заместителю руководителя, руководителю структурного подразделения, главному бухгалтеру ОО устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;

ежемесячная выплата за наличие почетного звания;

премияльные выплаты по итогам работы;

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

Выплаты стимулирующего характера заместителю руководителя, руководителю структурного подразделения, главному бухгалтеру ОО за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с учетом достижения целевых показателей эффективности их работы, определяемых руководителем ОО. Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в соответствии с оценочными листами, утвержденными локальным актом учреждения, путем умножения количества набранных стимулирующих баллов на стоимость одного балла.

Ежемесячные стимулирующие выплаты за наличие почетных званий,

ведомственных наград, аттестацию на соответствие занимаемой должности производятся в следующих размерах:

аттестованным на соответствие занимаемой должности - 15 процентов от оклада (должностного оклада);

имеющим почетные звания "Народный учитель Российской Федерации", "Заслуженный учитель Российской Федерации", "Народный учитель СССР", "Заслуженный учитель школы РСФСР", аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин - 10 процентов от оклада (должностного оклада).

Для заместителей руководителей, руководителей (директоров) филиалов (структурных подразделений), главных бухгалтеров ОО, награжденных ведомственными наградами (нагрудными знаками и имеющим почетное звание) Министерства образования и науки Российской Федерации устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата - 5 процентов от должностного оклада.

Размер ежемесячной выплаты стимулирующего характера за стаж непрерывной работы определяется в соответствии с Положением об оплате труда работников ОО и не может превышать 15 процентов должностного оклада.

Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются в порядке и размерах, установленных локальными нормативными актами, в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда работников.

Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие) производятся на основании приказа руководителя ОО.

4.4. Для специалистов, рабочих и учебно-вспомогательного персонала устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

Ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление услуг;

выплаты за интенсивность и высокие результаты труда ;

премияльные выплаты по итогам работы;

иные поощрительные выплаты.

Размер ежемесячной премии за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление услуг специалистов, рабочих и учебно-вспомогательного персонала устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности указанных работников, которые определяются в соответствии с Положением об эффективности и качества профессиональной деятельности работников общеобразовательной деятельности, утвержденным приказом руководителя указанной организации и согласованным с профсоюзной организацией.

Премияльные выплаты по итогам работы (квартал, полугодие, год) выплачиваются за счет экономии средств фонда оплаты труда. Показатели премирования устанавливаются Положением о премировании работников МБОУ «Знаменская СОШ» .

4.5. Распределение стимулирующих выплат производится по согласованию с Управляющим советом МБОУ «Знаменская СОШ», обеспечивающим муниципально-общественный характер управления МБОУ «Знаменская СОШ», на основании представления директора с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, выделенных на стимулирующую часть фонда оплаты труда.

4.6. Критерии, показатели и периодичность оценки эффективности деятельности работников для определения размеров стимулирующих выплат устанавливаются

локальными нормативными актами общеобразовательной организации, коллективным договором, соглашениями.

4.7. Увеличение стимулирующих выплат работникам, связанное с повышением заработной платы, определяется в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

5. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера.

5.1. Стимулирующий фонд оплаты труда МБОУ «Знаменская средняя общеобразовательная школа» делится на следующие части:

- * на стимулирующие выплаты педагогическим работникам;
- * на стимулирующие выплаты прочим работникам за интенсивность и высокие результаты работы ;
- * единовременные стимулирующие выплаты.

Размер частей определяется приказом директора школы на каждый период установления стимулирующих выплат.

5.2. После согласования на заседании Управляющего совета школы результатов мониторинга профессиональной деятельности педагогических работников определяется общая сумма баллов по учреждению. Стоимость одного балла в рублях рассчитывается путём деления суммы стимулирующих выплат данной категории работников (без учета суммы стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы по осуществлению образовательного процесса) на общее количество баллов.

5.3. Стимулирующие выплаты работникам МБОУ «Знаменская средняя общеобразовательная школа» производятся на основании приказа директора школы.

5.4. Максимальный размер стимулирующей выплаты конкретному работнику ограничивается только возможностями образовательного учреждения.

5.5. Вновь принятые педагоги предоставляют Портфолио с предыдущего места работы, заверенное директором образовательного учреждения. По результатам данного Портфолио им устанавливаются стимулирующие выплаты.

5.6. Работники школы, совмещающие несколько должностей, стимулирующие выплаты получают по показателям деятельности по одной должности на выбор.

6. Единовременные стимулирующие выплаты.

6.1. Единовременные стимулирующие выплаты работникам школы производятся за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение больших объемов в кратчайшие сроки с высоким результатом;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности;
- выполнение особо важных, срочных и непредвиденных работ;
- выдвижение творческих идей в области деятельности работника;
- работу в инновационном режиме;
- прочие показатели высокой результативности труда работника.

6.2. Единовременные стимулирующие выплаты работникам школы осуществляются на основании приказа директора школы, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

7. Порядок лишения (уменьшения) стимулирующих выплат.

7.1. Основанием для приостановления и уменьшения размера выплат стимулирующего характера работникам школы могут служить:

- наличие дисциплинарного взыскания;
- нарушение трудового законодательства;
- неоднократное нарушение работником исполнительской дисциплины (некачественное ведение документации, несвоевременное представление материалов, неисполнение или несвоевременное исполнение приказов и др.);
- неоднократное обращение граждан с жалобами.
- по результатам внутриучрежденческого контроля.

7.2. Размер выплат стимулирующего характера уменьшается на:

- при наличии у работника дисциплинарного взыскания: в случае объявления замечания – 1/3, в случае объявления выговора 1/2 ;
- нарушение трудового законодательства – 1/2;
- неоднократное нарушение работником исполнительской дисциплины (некачественное ведение документации(по результатам ВУК), несвоевременное представление материалов, неисполнение или несвоевременное исполнение приказов и др.)-1/2;

-неоднократное обращение граждан с жалобами – 1/3;

7.3. Решение о приостановлении и уменьшении выплат стимулирующего характера оформляется приказом директора школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

Приложение 1

К Положению о стимулирующих выплатах и порядке их начисления работникам МБОУ « Знаменская СОШ»

Критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагога-психолога образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Оценочный лист

Ф.И.О педагога-психолога _____

За _____

Образование _____

Стаж работы педагога-психолога _____

Квалификационная категория (разряд) _____

Общее количество обучающихся у педагога-психолога _____

Классы в которых работает педагог-психолог _____

Показатель (П)	Индикатор (И)	Схема расчёта	Шкала оценивания
Критерий 1 К 1): Эффективность коррекционной работы с обучающимися			
Результативность коррекционной работы с обучающимися, испытывающими трудности в освоении общеобразовательных программ (П 1)	Доля обучающихся, испытывающих трудности в обучении, с положительной динамикой по итогам коррекционной работы, от общего числа охваченных коррекционной работой	Количество обучающихся, имеющих положительную динамику/ количество охваченных коррекционной работой по итогам периода	10 баллов - максимально; 10% - 2 балла
Результативность психологического сопровождения обучающихся с нарушениями эмоциональноволевой сферы и поведения (П 2)	Доля обучающихся, с положительной динамикой в области психоэмоционального состояния, социальной адаптации, когнитивного развития	Количество обучающихся, с положительной динамикой в области психоэмоционального состояния, социальной адаптации, когнитивного развития/ количество обучающихся, охваченных коррекционной работой по итогам периода	10 баллов - максимум; 10% - 2 балла
Результативность психологического сопровождения (обучающихся с	Уровень сложности и результат участия педагога-психолога в работе с	Документальное подтверждение формы участия в	проведение не менее 3 психологических консультаций

ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), детей-инвалидов (ИЗ)	обучающимися, имеющими ОВЗ, детей-инвалидов	психологопедагогическом сопровождении (приказ, заключение ПМПк и пр.)	- 3 б.; составление и реализация индивидуальной коррекционно-развивающей работы с обучающимся (в том числе, дистанционно) - 10б.; проведение группового занятия с включением в него обучающегося с ОВЗ - 3 б.
Результативность коррекционной работы с обучающимися, находящимися в СОП (в случае включения в межведомственную индивидуальную программу реабилитации мер психологопедагогической помощи) (П 4)	Уровень сложности и результат участия педагога-психолога в реализации межведомственной индивидуальной программы реабилитации обучающихся и семей, находящихся в СОП	Документальное подтверждение формы участия в реализации межведомственной индивидуальной программы реабилитации обучающихся и семей, находящихся в СОП	Составление 1 психологического заключения - 1б.; проведение не менее 3 психологических консультаций - 3 б.; составление и реализация индивидуальной коррекционно-развивающей работы с обучающимся - 10 б.
Результативность Коррекционно-развивающей работы с талантливыми (одаренными) обучающимися (П 5)	Доля обучающихся, прошедших тренинг личностного роста (занятия по снятию психоэмоционального напряжения) при подготовке к участию в олимпиаде, конкурсе	Количество обучающихся, прошедших тренинги в процессе подготовки к олимпиадам, конкурсам, конференциям/общее количество обучающихся - участников олимпиад, конкурсов, конференций	10 баллов - максимально; 10% - 1 балл
Критерий 2 (К 2): Результативность деятельности педагога-психолога по формированию метапредметных компетенций и социально-значимого опыта обучающихся			
Результативность консультативной работы с родителями (законными представителями) обучающихся «группы риска» (П 6)	Доля родителей (законных представителей) обучающихся «группы риска», охваченная психологическим консультированием	Количество родителей (законных представителей) обучающихся «группы риска», обратившихся (приглашенных) за консультацией/общее количество родителей (законных представителей) обучающихся «группы риска»	10 баллов - максимально; 10% - 2 балла
Результативность консультативной работы с педагогами (П 7)	Доля педагогов, охваченная консультативной работой от общего числа педагогов	Количество педагогов, обратившихся за консультацией/ общее количество педагогов	10 баллов - максимально; 10% - 1 балл
Результативность сопровождения	Доля обучающихся, получивших	Количество обучающихся,	10 баллов - максимально;

обучающихся по определению ими своей профессиональной траектории развития (П 8)	помощь в профессиональном самоопределении посредством профдиагностики и профконсультирования	определившихся с профессиональным выбором/количество обучающихся, получивших профконсультации	10% - 2 балла
Результативность профилактической работы с обучающимися по формированию навыков здорового образа жизни (П 9)	Уровень сложности и степень включенности педагога-психолога в организацию профилактической работы	Документальное подтверждение проведенных мероприятий (план, приказ, договор сотрудничества, журнал групповых форм работы педагога-психолога, фотоотчеты, отзывы участников мероприятий)	Организация разовых Профилактических акций - 16.; привлечение социальных партнеров к проведению профилактических встреч - 1 б. ; реализация профилактической программы (не менее 10 занятий) - 10 б. на 1 группу
Результативность просветительской работы с участниками образовательного процесса (П 10)	Доля участников образовательного процесса, охваченных интерактивными формами просветительской работы (клубы, дни психологии, акции, мастерские, гостиные, «брифинги» и т.д.)	Количество участников образовательного процесса, охваченных интерактивными формами просветительской работы / общее количество участников образовательного процесса, охваченных просветительской работой	10 баллов - максимально; 10% - 2 балла
Степень вовлеченности обучающихся в социально-ориентированные или исследовательские проекты, инициированные педагогом-психологом (П 11)	Доля обучающихся, вовлеченных в социальноориентированные или исследовательские проекты, инициированные педагогом-психологом	Количество обучающихся, вовлеченных педагогом-психологом в проектную и исследовательскую деятельность/ общее количество обучающихся, вовлеченных в проектную и исследовательскую деятельность в учреждении	1 чел. - 5 б.
Уровень подготовленности обучающихся к исследовательской деятельности по психологии (П 12)	Количество (чел.) обучающихся, участников научно-практических конференций форумов разного уровня с докладами (тезисами) по психологии	Документальное подтверждение участия в конференции соответствующего уровня	Всероссийский уровень - 15 б. Муниципальный уровень - 3 б. Уровень организации- 1 б.
Уровень достижений обучающихся	Результативность участия школьников в конкурсах,	Наличие обучающихся - победителей	Всероссийский: победитель - 12

в исследовательской деятельности (П 13)	олимпиадах, конференциях	(призеров, дипломантов) конкурсов, конференций, турниров и т.п.	б.; призер - 9 б.; Региональный: победитель - 8б.; призер - 5 б.; Муниципальный: победитель - 5б.; призер - 1 б.
Критерий 3 (К3): Результативность научно-методической деятельности педагога-психолога			
Качество обобщения и распространения собственного опыта (П 14)	Уровень обобщения и трансляции собственного опыта (проведение мастер-классов, семинаров)	Документальное подтверждение проведенного мероприятия	Организация собственной страницы на сайте - 5 б.; Семинар регионального (всероссийского уровня) - по 5 б.; Мастер-класс-3 б.
Результативность презентации собственного опыта (П 15)	Результативность участия и статус участия в профессиональных конкурсах, распространение/внедрение в образовательное пространство собственных профессиональных разработок	Документальное подтверждение участия / факта внедрения	Уровень и результат презентации опыта: муниципальный факт участия-16.; призер - 3 б.; победитель - 6 б. региональный: факт участия-26.; призер- 8 б.; победитель - 12б. Всероссийский: факт участия-5б.; призер- 15 б.; победитель - 20б. Уровень распространения опыта: муниципальный-10 б. региональный-15 б.
Качество распространения своего опыта через публикации статей (П16)	Уровень публикации	Наличие опубликованных статей	Уровень публикации: всероссийский -- 10 б.; региональный - 7 б.; муниципальный - 4 б .
Участие в деятельности профессионального объединения педагогов-психологов (П 17)	Уровень сложности и результат участия	Документальное подтверждение формы участия в профессиональном объединении	Выступление с презентацией опыта - 3б.; участие в работе рабочей группы-3б.
Экспертно-аналитическая деятельность (П 18)	Участие в работе экспертных комиссий, жюри конкурсов, творческих лабораторий	Документальное подтверждение формы и результата деятельности	Участие в составе жюри конкурса, комиссии-2б.; Составление 1 экспертного заключения - 3 б.
Критерий 4 (К 4): Инновационная деятельность педагога-психолога			
Внедрение в процесс консультирования и	Доля консультаций и коррекционно-	Количество занятий с использованием	10 баллов - максимально;

коррекционно-развивающей работы инновационных технологий (П 19)	развивающих занятий с использованием Гештальт-консультирования, БОС-технологий, песочной терапии, вебконсультирование	инновационных технологий/общее количество занятий	10% - 3 балла
Разработка психологического инструментария (коррекционно-развивающих программ) (П 20)	Уровень, статус и результат участия педагога- психолога в разработке программы мониторингового исследования, в составлении коррекционноразвивающей программы	Документальное подтверждение авторства программы (мониторинга): наличие внутренней и внешней рецензии на программу	Автор программы - 1 5 б.; член коллектива (рабочей группы) - 6 б. Уровень внедрения: организация-6 б.; муниципальный - 1 0 б.; региональный - 15 б.
Участие в экспериментальной работе (П 21)	Уровень сложности и результат участия педагога- психолога в эксперименте	Документальное подтверждение участия в эксперименте	Статистическая обработка многофакторных методик исследования - 15 б.; Разработка методических рекомендаций по итогам эксперимента: автор - 15 б.; член коллектива (рабочей группы) - 6 б.
Участие педагога-психолога в реализации ФГОС (П 22)	Уровень сложности и результат участия	Документальное подтверждение формы и результата деятельности	Участие в разработке системы мониторинга качества образования (личностные, метапредметные, предметные компетенции) - 3 б. Работа по программе психологического сопровождения обучающихся в рамках ФГОС - 3 б.
Общее количество баллов			

Члены экспертной группы _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

С результатами оценки экспертной группы моего портфолио ознакомлен
 _____ / _____ /

Приложение 2

К Положению о стимулирующих выплатах и порядке их начисления работникам МБОУ «Знаменская СОШ»

Показатели и критерии оценки эффективности профессиональной деятельности учителя-логопеда.

Оценочный лист

(фамилия, имя, отчество)

за

Образование

Стаж работы

№п/п	Показатели	Возможный балл
1.	Высокое качество образовательного процесса:	
1.	Комплексно-тематический подход построения образовательного процесса (планирование, организация детской деятельности, создание предметно-развивающей среды).	5б
2.	Разработка письменных рекомендаций общеразвивающей направленности по развитию детей.	5б
3.	Наличие в предметно-развивающей среде нетрадиционного оборудования и материалов и постоянное его пополнение.	5 б
	Результативность работы:	
4	Своевременное выявление детей с проблемами в развитии, качественное оформление документов для обследования и психолого-педагогического сопровождения	5б
5	Выпуск из группы по общеразвивающей программе обучения в школе (на основании заключений ПМПК по выпуску детей):	5б
	Систематическое использование ИКТ в образовательном процессе:	
6	Составление презентаций опыта работы в электронной форме.	5б
7	Наличие публикаций в СМИ.	5б
	Трансляция педагогического опыта:	
8	Участие в методической работе на уровне Учреждения (подготовка и проведение консультаций, семинаров, открытых просмотров и др.).	5 б
9	Участие в конкурсах педагогического мастерства (победитель), проведение мастер-классов на муниципальном уровне;	5б,

Приложение 3

К Положению о стимулирующих выплатах и порядке их начисления работникам МБОУ «Знаменская СОШ»

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности Воспитатель в группе продленного дня.

(фамилия, имя, отчество)

работника _____

за _____

Образование _____

Стаж работы _____

Квалификационная категория(разряд) _____

Награды _____

№ п/п	Показатель	Показатели для самооценки работника	Самооценка показателя работника	Оценка в баллах
1.	1.Обеспечение доступности качественного образования и воспитания	-Обеспечение посещаемости воспитанников: -не менее 90 %.- 3,0; -Улучшение показателей здоровья и физического развития детей группы: -показатели выше уровня прошлого периода 3,0; - Использование инновационных здоровьесберегающих технологий в организации воспитательно- образовательного процесса 3,0; - Использование ИКТ в работе с детьми 3,0 -Наличие анализа индивидуальных особенностей обучающихся, для ведения коррекционно- развивающей работы (с группой или индивидуально)- 1,0 -Количество проведенных занятий с обучающимися, воспитанниками по приобщению их к общественно-полезному труду, самообслуживанию, соблюдению требований охраны труда (отсутствие травм с детьми) 3,0 - Количество воспитанников . занимающихся в кружках по художественному и научно- техническому творчеству , спортивных секциях и других объединениях по интересам -не менее 85% от контингента 3,0 -Результаты участия в муниципальных фестивалях, конкурсах и др. -спец. Приз 1,0 -третье место 1,0 - второе место 2,0 -победитель 3,0		
2	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта	Проведение мастер -классов, открытых мероприятий, выступлений на уровне: образовательного учреждения 1,0 -района 2,0 -края 3,0 - всероссийский уровень 4,0 -Освещение опыта работы в СМИ 1,0		
3	Повышение квалификации, профессиональная переподготовка	-Наличие и реализация плана или программы профессионального самообразования 1,0 -Наличие документов, подтверждающих повышение квалификации за последние 5 лет 1,0		
4	.Участие в конкурсах, проектах, экспериментах	-Участие в профессиональных конкурсах - на уровне муниципалитета 1,0 -Выполнение общественной нагрузки и дополнительной работы 1,0 -Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на качество работы воспитателя 1,0		

Общее количество баллов	
-------------------------	--

Члены экспертной группы _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

Приложение 4 к Положению о стимулирующих
 выплатах и порядке их начисления работникам МБОУ «Знаменская СОШ»
**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников
 школы.**

Завхоз.(заведующий хозяйством)

_____ (фамилия, имя, отчество)
 работника _____
 за _____
 Образование _____
 Стаж работы _____
 Квалификационная категория(разряд) _____

Награды _____

№ п/п	Показатель	Показатели для самооценки работника	Самооценка показателя работника	Оценка в баллах
1.	Обеспечение выполнения санитарно- гигиенических требований к условиям обучения в школе (СанПин) в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т. д.	<p>1.1. Обеспеченность горячим питанием в столовой образовательного учреждения обучающихся, воспитанников: - 100% укомплектованность столовым оборудованием и приборами- 5,0балл</p> <p>1.2. Обеспеченность обучающихся, воспитанников медицинским оборудованием, медикаментами, кабинетами : -100% обеспеченность кабинетов медицинскими аптечками -1балл</p> <p>1.3 . Эстетические условия: - эстетическое оформление школы; - надлежащее состояние ограждений (покраска, ремонт...) 1,0 балл - ухоженное состояние пришкольной территории (состояние газона, деревьев, отсутствие списанного, лишнего инвентаря и т.д.) 5,0 балл - содержание в надлежащем рабочем состоянии территорий и помещений, спортивных оборудований для занятий физической культурой и спортом - 5,0 балл</p> <p>1.4. Обеспечение воздушно- теплового и светового режима: - соблюдение теплового режима в классных помещениях -3,0балла - соблюдение светового режима в помещениях и на территории школы -3,0балл</p> <p>1.5. Обеспечение питьевого режима: - соблюдение требований к организации и эксплуатации источников водоснабжения - 1,0балл - организация питьевого режима в соответствии с требованиями -1,0балл</p> <p>1.6. Выполнение заявок по устранению</p>		

		технических неполадок в срок- 3,0балл		
2	Обеспечение условий пожарной, антитеррористической безопасности в учреждении.	2.1 Наличие действующей АПС в образовательном учреждении 1,0балл 2.2. Наличие автоматизированного звукового оповещения о чрезвычайной ситуации - 1,0балл 2.3. Наличие «тревожной кнопки» в образовательном учреждении- 1,0балл 2.4. Своевременное выполнение предписаний и замечаний по пожарной безопасности – 5,0балл		
3	Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря	3.1. Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение, вывоз ТБО и др.)- 1,0балл 3.2. Своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ 1,0балл 3.3 Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей- 1,0балл 3.4. Результаты инвентаризации товарно-материальных ценностей: -недостача и излишки в ходе инвентаризации товарно-материальных ценностей не выявлены- 1.0балл 3.5.Своевременность постановки на учет материальных ценностей, поступивших от физических, юридических лиц в качестве благотворительности- 1.0балл 3.6. Привлечение внебюджетных средств для развития ОУ (спонсорских средств, добровольных пожертвований и т.д.). 1,0балл		
4	Своевременное и качественное оформление документации	4.1. Наличие документов (положений, инструкций, журналов, правил и т.д.) и их своевременное оформление: (по пожарной безопасности, по охране труда, по соблюдению правил СанПиНа, графиков и журналов дежурства работников) – 1,0балл 4.2 Отсутствие замечаний и докладных по представлению отчетов и исполнению заданий по хозяйственной части- 0,5		
5	Обеспечение качественной работы	5.1подчиняющего технического и обслуживающего персонала школы 5б		
6	Осуществление качественного контроля	6.1 За хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием: здания, учебных кабинетов, мастерских, спортзала и других помещений, иного имущества школы, а также столовой. В соответствии с требованием норм и правил безопасности жизнедеятельности 5,0 б Высокая исполнительская дисциплина 3,0балл		
7	Общественная активность и инициатива работника на разных уровнях	По представлению директора, председателя профсоюзного комитета 5,0балл		
Общее количество баллов				

Члены экспертной группы _____/_____/_____
 _____/_____/_____
 _____/_____/_____

С результатами оценки экспертной группы ознакомлен

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников школы. Уборщик служебных помещений

_____ / _____ / _____
(фамилия, имя, отчество)

работника _____

за _____

Образование _____

Стаж работы _____

Квалификационная категория(разряд) _____

Награды _____

№ п/п	Показатель	Показатели для самооценки работника	Самооценка показателя работника	Оценка в баллах
1.	Высокая организация обслуживания обучающихся (воспитанников), содержания помещений учреждения	1.1Проведение генеральных уборок- 3,0балл , 1.2 Применение дезинфицирующих средств при уборке – 1балл 1.3 Содержание участка в соответствии с требованиями СанПина - 1балл , 1.4 Качественная уборка помещений - 5,0балл , 1.5 Соблюдение установленного графика ежедневной уборки - 1балл , 1.6 Соблюдение правил пожарной безопасности - 1балл 1.7Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения персоналом медицинского осмотра - 1балл 1.8 Отсутствие случаев утери одежды, сданной на хранение в гардеробную - 1балл 1.9 Отсутствие обоснованных жалоб на работу уборщика- 1балл 1.10Высокая исполнительская дисциплина - 1,0балл 1.11Участие в ремонте школы 5,0баллов		
2	Общественная активность и инициатива работника на разных уровнях	По представлению директора, председателя профсоюзного комитета 5,0балл		
Общее количество баллов				

Члены экспертной группы _____ / _____ / _____

_____ / _____ / _____

_____ / _____ / _____

С результатами оценки экспертной группы ознакомлен

_____ / _____ / _____

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников школы. Сторож

_____ / _____ / _____
(фамилия, имя, отчество)

работника _____

за _____

Образование _____
 Стаж работы _____
 Квалификационная категория(разряд) _____

Награды _____

№ п/п	Показатель	Показатели для самооценки работника	Самооценка показателя работника	Оценка в баллах
1.	Высокая организация охраны объектов учреждения, уборки территории	1.1Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории 1,0балл 1.2Отсутствие обоснованных жалоб на работу сторожа, дворника 1,0балл 1.3Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения персоналом медицинского осмотра. 1,0балл 1.4Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности 1,0 балл 1.5 Отсутствие случаев кражи по вине сторожа 3,0 балл 1.6 Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке 1,0балл 1.7 Уборка территории учреждения в установленное время, очистка от снега и льда тротуаров, посыпка их песком 3,0балл 1.8 Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии 1,0 1.9 Высокая исполнительская дисциплина -3,0балл		
2	Общественная активность и инициатива работника на разных уровнях	По представлению директора, председателя профсоюзного комитета 5,0балл		
Общее количество баллов				

Члены экспертной группы _____ / _____ / _____

С результатами оценки экспертной группы ознакомлен _____ / _____

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников школы. Рабочий по текущему ремонту и обслуживанию.

_____ (фамилия, имя, отчество)
 работника _____
 за _____
 Образование _____
 Стаж работы _____
 Квалификационная категория (разряд) _____

Награды _____

№ п/п	Показатель	Показатели для самооценки работника	Самооценка показателя работника	Оценка в баллах
1.	Высокая организация обслуживания обучающихся (воспитанников)	1.1Отсутствие предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности. 1,0балл 1.2 Отсутствие фактов несвоевременного проведения		

		профилактического осмотра и ремонта здания, сооружений, оборудования. 3,0балла 1.3 Отсутствие фактов нарушения норм охраны труда и правил техники безопасности 1,0 балл 1.4 Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности. 1,0б 1.5 Отсутствие фактов нарушений санитарно-гигиенических норм состояния территории, помещений и других фактов некачественного выполнения работ. 1,0балл 1.6 Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения персоналом медицинского осмотра 1,0балл 1.7 Отсутствия случаев производственного травматизма. 1,0 балл 1.8 Высокая исполнительская дисциплина 3,0балл 1.9 Участие в ремонте школы 5,0 баллов		
2	Общественная активность и инициатива работника на разных уровнях	По представлению директора, председателя профсоюзного комитета 5,0балл		
Общее количество баллов				

Члены экспертной группы _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

С результатами оценки экспертной группы ознакомлен
 _____ / _____ /

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников школы. Водитель.

_____ (фамилия, имя, отчество)

работника _____

за _____

Образование _____

Стаж работы _____

Квалификационная категория(разряд) _____

Награды

№ п/п	Показатель	Показатели для самооценки работника	Самооценка показателя работника	Оценка в баллах
1.	Обеспечение безопасности при перевозке учащихся	- Обеспечение транспортного средства в исправном состоянии- 1,5 -Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения медицинского осмотра – 1,5 -Прохождения техосмотра - 1,5 -Соблюдение правил пожарной безопасности в автобусе 1,5 -Своевременный отчет по маршрутным листам 1,5 -Обеспечение безопасности движения по маршруту 1,5 Высокая исполнительская дисциплина 1,0		
Общее количество баллов				

Члены экспертной группы _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

С результатами оценки экспертной группы ознакомлен

_____/_____/_____

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников школы. Вахтер-сторож.

(фамилия, имя, отчество) _____

за _____

Образование _____

Стаж _____

работы _____

Квалификационная категория(разряд) _____

№п/п	Показатель	Показатели для самооценки работника	Самооценка показателя работника	Оценка в баллах
1.	Высокая организация охраны объектов учреждения.	1.1Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории и объектов наблюдений 3 балл 1.2Отсутствие обоснованных жалоб на работу вахтера-сторожа 1балл 1.3Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения персоналом медицинского осмотра. 1балл 1.4 Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности и антитеррористической защищенности 1балл 1.5 Отсутствие случаев кражи по вине вахтера-сторожа 3балл 1.6 Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке 1балл 1.7 Оперативность реагирования на аварийные ситуации 1балл 1.8 Организация и контроль пропускного режима 1 балл 1.9 Отсутствие случаев потери ключей от кабинетов 3 балл 1.10 Контроль системы оповещения (пожарной сигнализации и кнопки экстренного вызова полиции) 1балл 1.9 Высокая исполнительская дисциплина -3 балл		
2	Общественная активность и инициатива работника на разных уровнях	По представлению директора, председателя профсоюзного комитета 5 балл		
Общее количество баллов				

Члены экспертной группы _____/_____/_____

_____/_____/_____

_____/_____/_____

С результатами оценки экспертной группы ознакомлен

_____/_____/_____

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников школы. Главный бухгалтер (бухгалтер).

(фамилия, имя, отчество) _____

за _____

Образование _____

Стаж _____

работы _____

Квалификационная категория(разряд) _____

№п	Показатель	Показатели для самооценки работника	Самооце	Оцен
----	------------	-------------------------------------	---------	------

/п			шка показате ля работни ка	ка в балла х
1.	Своевременность и качественное начисление заработной платы, командировок и т.д.	Без замечаний, в указанные сроки-1 балл. Наличие замечаний -0баллов		
2	Своевременная и качественная работа с пенсионным фондом с социальными службами и финансовыми структурами	Без замечаний, в указанные сроки-1 балл. Наличие замечаний -0баллов		
3	Проведение финансовых средств по статьям, счетам	Без замечаний, в указанные сроки-1 балл. Наличие замечаний -0баллов		
4	Детальный бухучет средств на счетах школы	Без замечаний, в указанные сроки-1 балл. Наличие замечаний -0баллов		
5	Качественное ведение бухгалтерской документации	Без замечаний, в указанные сроки-1 балл. Наличие замечаний -0баллов		
6	Подготовка бухгалтерских расчетов, смет бюджета.	Без замечаний, в указанные сроки-1 балл. Наличие замечаний -0баллов		
7	Организация работы с фондом социального страхования	Без замечаний, в указанные сроки-1 балл. Наличие замечаний -0баллов		
8	Организация работы с Казначейством и Налоговой инспекцией	Без замечаний, в указанные сроки-1 балл. Наличие замечаний -0баллов		
9	Организация выполнения муниципального задания	Без замечаний, в указанные сроки-1 балл. Наличие замечаний -0баллов		
10	Исполнительская дисциплина	Без замечаний, в указанные сроки-1 балл. Наличие замечаний -0баллов		
11	Организация работы с сайтами	Без замечаний, в указанные сроки-1 балл. Наличие замечаний -0баллов		
Общее количество баллов				

Члены экспертной группы _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

С результатами оценки экспертной группы ознакомлен
 _____ / _____ /

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников школы.
 Секретарь учебной части.**

_____ (ФИО работника)
 работника _____
 Образование _____
 Стаж работы _____
 Квалификационная категория (разряд) _____
 Награды _____

№ п/п	Показатель	Показатели для самооценки работников	Самооценка показателя работника	Оценка в баллах
----------	------------	---	---------------------------------------	-----------------

	Секретарь учебной части	<p>1.1.Использование в работе программ Microsoft Word, Excel и др. – 10 б.</p> <p>1.2. . Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки -10 б.</p> <p>1.3. За качественное ведение делопроизводства (оформление приказов по личному составу и основной деятельности, ведение личных дел работников, личных карточек Т-2, трудовых книжек, оформление медицинских полисов работников и обучающихся, подготовка документов для оформления поименных списков работников, имеющих право на выслугу лет, оформление и сдача документов в архив, ведение номенклатуры дел и др.) – 20 б.</p> <p>1.4. Отсутствие ошибок при составлении писем и др. – 5 б.</p> <p>1.5. Своевременное и качественное представление документов для начисления заработной платы – 5 б.</p> <p>1.6.Отсутствие жалоб со стороны работников (посетителей) на работу секретаря учебной части – 5б.</p> <p>1.7. Отсутствие замечаний за нарушение сроков прохождения медицинского осмотра – 1 б.</p> <p>Отсутствие замечаний и выговоров – 3 б.</p>		
		Общее количество баллов		

Члены экспертной группы _____

С результатами экспертной группы ознакомлен
 _____/_____

Приложение 7 к Положению о стимулирующих выплатах и порядке их начисления работникам МБОУ «Знаменская СОШ»

Перечень показателей для оценки качества и эффективности труда заместителя директора по УВР для распределения выплат из стимулирующей части Фонда оплаты труда

Критерии, показатели	Весовой коэффициент	Обоснования
Критерий 1. Эффективность управленческой деятельности. Аналитический подход к		

планированию работы.		
1.1. Наличие проблемного анализа деятельности за все предыдущие периоды	1,0	
1.2. Составление планов работы на основе проблемного анализа работы за предыдущие периоды	1,0	
1.3. Своевременность подготовки и утверждения планов работы	1,0	
1.4. Выполнение планов работы	0-2,0	
1.5. Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	1,0	
1.6. Прохождение курсов повышения квалификации и переподготовки, обучение по программам высшего образования, обучение в аспирантуре, докторантуре (не менее 72 часов)	0-2,0	
Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и др.)	0-2,0	
Максимально возможное количество баллов по критерию 1	10	
Критерий 2. Позитивная динамика учебных достижений обучающихся по предметам в т.ч. во внеурочной деятельности, школьных и внешкольных олимпиадах, конкурсах, конференциях		
2.1. Значение среднего балла 9-классников по результатам муниципального экзамена в сравнении с прошлым периодом: - ниже (0) на том же уровне $\pm 5\%$ (0,5) выше (1)	0-1,0	
2.2. Доля учащихся, сдавших единый государственный экзамен по выбору, от числа выпускников ОУ, участвовавших в едином государственном экзамене, в сравнении с прошлым периодом: ниже (0) на том же уровне $\pm 5\%$ (0,5) выше (1)	0-1,0	
2.3. Значение среднего рейтинга у выпускников по результатам ЕГЭ, в сравнении с прошлым периодом: ниже (0) на том же уровне $\pm 5\%$ (0,5) выше (1)	0-1,0	
2.4. Доля учащихся от общего их числа в ОУ, участвовавших в олимпиадах муниципального уровня в сравнении с прошлым периодом: ниже (0) на том же уровне $\pm 5\%$ (0,5) выше (1)	0-1,0	
2.5. Количество учащихся, занявших призовые места на предметных олимпиадах различного уровня (начиная с муниципального), в сравнении с данным периодом (в прошлом году): ниже (0) на том же уровне (1) выше (3)	0-3,0	
2.6. Количество призовых мест участия в предметных олимпиадах муниципального уровня, в сравнении с данным периодом (в прошлом году): ниже (0) на том же уровне (0,5) выше (1)	0-1,0	
2.7. Количество призовых мест участия ОУ в предметных олимпиадах регионального уровня в сравнении с данным периодом (в прошлом году): ниже (0) на том же уровне (1) выше (3)	0-3,0	
2.8. Количество призовых мест участия ОУ в предметных олимпиадах всероссийского уровня в сравнении с данным периодом (в прошлом году): ниже (0) на том же уровне (2) выше (5)	0-5,0	
2.9. Доля учащихся от общего их числа в ОУ, участвовавших в научно-практических конференциях уровня ОУ в сравнении с данным периодом (в прошлом году): ниже (0) на том же уровне $\pm 5\%$ (0,5) выше (1)	0-1,0	
2.10. Количество учащихся, занявших призовые места в научно-практических конференциях различного уровня (начиная с муниципального), в сравнении с данным периодом (в прошлом году): ниже (0) на том же уровне $\pm 5\%$ (0,5) выше (1)	0-1,0	
2.11. Количество призовых мест участия ОУ в научно-практических конференциях различного уровня (начиная с муниципального), в сравнении с данным периодом (в прошлом году): ниже (0) на том же уровне (0,5) выше (1)	0-1,0	
2.12. Доля учащихся, занятых дополнительными видами и формами внеурочной учебной деятельности в ОУ в сравнении с предыдущим периодом: ниже (0) на том же уровне $\pm 5\%$ (0,5) выше (1)	0-1,0	
Максимально возможное количество баллов по критерию 2	20	
Критерий 3. Качество и результативность работы по сохранению контингента		
3.1. Высокий уровень организации работы по недопущению пропусков уроков обучающимися без уважительных причин (отсутствие не обучающихся, снижение общего количества пропусков учебных занятий без уважительных причин); кол-во пропусков увеличилось (0) на прежнем уровне $\pm 5\%$ (0,5) уменьшилось (1)	0-1,0	
3.2. Сохранение контингента учащихся в 1-11 классах (без учета смены места	0-1,0	

жительства) кол-во обучающихся уменьшилось (0) на прежнем уровне (0,5) увеличилось (1)		
3.3. Отсутствие отчислений из учреждения нет (-1) да (1)	-1,0-1,0	
3.4. Эффективная организация различных форм получения образования обучающимися (экстернат, обучение больных детей на дому и др.) (1) за каждого обучающегося, но не более 3	0-3,0	
3.5. Максимально возможное количество баллов по критерию 3	6	
Критерий 4. Обобщение и распространение передового педагогического опыта. Участие в методической, научно-исследовательской работе. Продуктивность реализации программы развития учреждения.		
4.1. Разработка и реализация инновационных или экспериментальных проектов нововведений (исследований) в ОУ, сопровождаемых заместителем нет (0) да (2)	0-2,0	
4.2. Нововведения переведены в режим функционирования в результате успешной апробации под руководством заместителя в прошлом периоде нет (0) да (5)	0-5,0	
4.3. Количество методических пособий (рекомендации), программ, разработок для внутреннего пользования в течение отчетного периода в сравнении с прошлым периодом: ниже (0) на том же уровне (0,5) выше (1)	0-1,0	
4.4. Наличие авторских публикаций в периодической печати, выполненных в отчетный период сотрудниками, курируемыми заместителем. (не более 5)	0-3,0	
4.5. Количество выступлений, подготовленных педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и т.п.), количество открытых уроков (мастер-классов) учителей в сравнении с прошлым периодом: ниже (0) на том же уровне (0,5) выше (1)	0-1,0	
4.6. Заместителем разработаны в течение отчетного периода методические пособия (рекомендации), положения и т.п. для внутреннего пользования (не более 3)	0-3,0	
4.7. Заместителем выполнены в течение отчетного периода авторские публикации, в том числе в периодической печати (не более 3).	0-3,0	
4.8. Наличие отчетных (обзорных) публикаций заместителя о различных аспектах деятельности школы в периодической печати, сети Интернет (в том числе, на школьном сайте) (не более 5)	0-3,0	
4.9. Развитие методической деятельности педагогов (участие учителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе). Муниципальный уровень – 1; Региональный уровень – 2 (За каждого участника, но не более 5);	0-5,0	
4.10. Количество педагогов, принявших участие в различных муниципальных, республиканских, федеральных конкурсах, в сравнении с прошлым периодом: ниже (0) на том же уровне (0,5) выше (1)	0-1,0	
4.11. Эффективная организация работы с молодыми специалистами. (0,5) за каждого, но не более 2).	0-2,0	
4.12. Количество педагогических работников в ОУ, имеющих квалификационные категории, в сравнении с прошлым периодом: снизилось (-2) на том же уровне (0,5) повысилось (2)	-2,0-2,0	
4.13. Доля сотрудников, формирующих свой портфолио в т. ч. в электронном виде, в сравнении с прошлым периодом: ниже (0) на том же уровне (0,5) выше (1)	0-1,0	
4.14. Выполнение программы повышения квалификации педагогических работников	0-1,0	
Максимально возможное количество баллов по критерию 4	34	
Критерий 5. Положительная динамика количества педагогических работников, активно применяющих современные образовательные технологии		
5.1. Наличие учителей, создающих или использующих учебно-методические материалы, позволяющие учащимся выбирать уровень освоения учебной программы (дифференциация)	0-1,0	
5.2. Наличие учителей, занятых организацией и сопровождением творческой проектной деятельности учащихся	0-1,0	
5.3. Доля сотрудников, использующих ИКТ для подготовки раздаточного материала и сопровождения элементов урока, в сравнении с прошлым периодом: ниже (0) на том же уровне (0,5) выше (1)	0-1,0	
5.4. Доля сотрудников, использующих ИКТ для контроля и учета знаний учащихся, в сравнении с прошлым периодом: ниже (0) на том же уровне (0,5) выше (1)	0-1,0	
5.5. Доля сотрудников, использующих ИКТ для индивидуализации траекторий обучения учащихся, в сравнении с прошлым периодом: ниже (0) на том же	0-1,0	

уровне (0,5) выше (1)		
5.6. Уровень владения педагогами современными технологиями обучения-использование современных мультимедийных средств при организации учебного процесса в сравнении с прошлым периодом: ниже (0) на том же уровне (0,5) выше (1)	0-1,0	
5.7. Доля сотрудников, систематически предоставляющих учащимся во время урока разгрузочные паузы, в сравнении с прошлым периодом: ниже (0) на том же уровне (0,5) выше (1)	0-1,0	
Максимально возможное количество баллов по критерию 5	7	
Критерий 6. Результаты реализации в учреждении программы мониторинга образовательного процесса, внутришкольного контроля, плана воспитательной работы		
6.1. В школе создана и постоянно модернизируется система мониторинга эффективности образовательного процесса. Осуществляется обратная связь.	0-3,0	
6.2. План внутришкольного контроля выполнен: менее, чем на 70 % (-3) не менее, чем на 70 %(1) на 100%(3)	-3,0-3,0	
6.3. Наличие у заместителя системы учета как нормативных (отметки, призовые места), так и ненормативных достижений учащихся (степень социальной активности, ответственности и т.д.).	0-1,0	
Максимально возможное количество баллов по критерию 6	7	
Критерий 7. Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся, рубежного контроля.		
7.1. Высокий уровень организации и проведения рубежного контроля (тестовых срезов).	0-1,0	
7.2. Своевременно рассмотрены и утверждены материалы рубежного контроля (тесты) и/или промежуточной (итоговой) аттестации нет (-1), да (1)	0-1,0	
7.3. Своевременно подготовлены и утверждены расписания рубежного контроля (тесты) и/или промежуточной (итоговой) аттестации нет (-1), да (1)	0-1,0	
7.4. Своевременно сформирован и утвержден состав экзаменационных комиссий промежуточной (итоговой) аттестации	0-1,0	
7.5. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса по поводу процедур и организации переводной (итоговой) аттестации нет (-5), да (1)	0-1,0	
Максимально возможное количество баллов по критерию 7	5	
Максимальное количество баллов по всем критериям	90,0	

Приложение 8 к Положению
стимулирующих выплатах и порядке их начисления работникам МБОУ «Знаменская
СОШ»

**Перечень
критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда
социального педагога**

Критерии, показатели	Весовой коэффициент	Обоснование
Критерий 1. Развитие во внеурочном образовательном пространстве ОУ поля выбора различных дополнительных видов и форм деятельности учащихся		
1.1. Использование проектных методов в работе с учащимися	2,0	
1.2. Снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, в сравнении с предыдущим периодом	5,0	
1.3. Снижение количества учащихся, состоящих на внутришкольном учете, в сравнении с предыдущим периодом	4,0	
1.4. Количество преступлений и правонарушений, совершенных учащимися ОУ, в сравнении с предыдущим периодом: - ниже - нулевое	3,0 5,0	
1.5. Доля учащихся группы риска, посещающих кружки, спортивные секции,		

клубы по интересам, в том числе в ОУ, от общего количества учащихся группы риска, в сравнении с предыдущим периодом: - на прежнем уровне - выше	2,0 4,0	
1.6. Количество мероприятий по формированию ЗОЖ, по социальной защите несовершеннолетних, проведенных в школе, в сравнении с предыдущим периодом: - на прежнем уровне - выше	2,0 4,0	
1.7. Количество мероприятий по профилактике правонарушений, проведенных в школе, в сравнении с предыдущим периодом: - на прежнем уровне - выше	2,0 4,0	
1.8. Доля учащихся ОУ, принимающих участие в мероприятиях по формированию ЗОЖ, социальной защите, профилактике правонарушений проводимых в ОУ, от общего количества учащихся школы, в сравнении с предыдущим периодом: - на прежнем уровне - выше	2,0 4,0	
1.9. Своевременное обеспечение пособия по социальной помощи населения (проездными)	3,5	
1.10. Количество проведенных социометрических исследований в сравнении с предыдущим периодом: - на прежнем уровне - выше	2,0 4,0	
1.11. Участие в организации информационного пространства школы	2,0	
Максимально возможное количество баллов по критерию 1	41,5	
Критерий 2. Ведение методической и инновационной деятельности		
2.1. Участие специалиста в реализации программы развития общеобразовательного учреждения по конкретному направлению	1,0	
2.2. Участие специалиста в реализации муниципальных и (или) республиканских проектов и программ, в которых включено ОУ, по конкретному направлению	1,0	
2.3. Наличие разработанных сценариев, учебно-методических материалов, в том числе с использованием цифровых образовательных ресурсов, пользующихся спросом у коллег	1,0	
2.4. Специалистом подготовлены и проведены выступления на методических семинарах, конференциях и т.п.: • школьного уровня • муниципального уровня • республиканского уровня	0,5 1,0 1,5	
<i>Максимально возможное количество баллов по показателю 2.4</i>	3,0	
2.5 Подготовка и проведение открытых мероприятий (мастер-классов) для профессиональной и непрофессиональной аудитории: • школьного уровня • муниципального уровня • республиканского уровня	0,5 1,0 1,5	
<i>Максимально возможное количество баллов по показателю 2.5</i>	3,0	
2.6. Участие в конкурсе муниципального или регионального уровней	5,0	
2.7. Наличие публикаций в специализированных газетах и журналах, на Интернет-сайтах	0,5	
2.8. Повышение квалификации, подтвержденное сертификатом (курсы, в т.ч. дистанционные, и т.д.)	2,0	
Максимально возможное количество баллов по критерию 2	16,5	
Критерий 3. Удовлетворительность участников образовательного процесса результатами труда специалиста		
3.1. Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса на качество работы специалиста	2,0	
3.2. Низкий уровень исполнительской дисциплины	-5,0	
Максимально возможное количество баллов по критерию 3	2,0	
Максимально возможное количество баллов по всем критериям	60,0	

Общее количество баллов _____

Подпись членов экспертной комиссии _____

С результатами оценки качества моей профессиональной деятельности экспертной комиссией ознакомлен:

дата _____ Подпись _____ / _____

Приложение № 4
к Коллективному договору МБОУ «Знаменская
СОШ» от 21.12.2021г

СОГЛАСОВАНО
Профсоюзным комитетом
ППО МБОУ «Знаменская
СОШ» 25.08.2021
протокол № 06

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «Знаменская
СОШ» от 25.08.2021 № 247

**Положение
о компенсационных выплатах работникам Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Знаменская средняя общеобразовательная
школа»
на 2021-2022 учебный год.**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Положения по оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Знаменская средняя общеобразовательная школа» (утвержденного приказом МБОУ «Знаменская СОШ» от 16.04.2021 № 92), утверждено приказом по школе.

1.2. Фонд компенсационных выплат педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, распределяется исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов и надбавок.

2. Перечень и размер выплат

2.1. Фонд компенсационных выплат педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, включает в себя следующие выплаты:

Педагогическим работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие

праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

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

выплаты за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса;

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

персонифицированная доплата.

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

2.1.2. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляется в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. В целях определения размера указанных выплат работодателем организуют проведение специальной оценки условий труда.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий труда. Если по результатам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признаётся безопасным, то указанная выплата не производится. За исключением случаев, когда Законодательством Российской Федерации и Алтайского края предусмотрены дополнительные гарантии по оплате труда отдельным категориям работников.

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

Размеры выплат устанавливаются общеобразовательной организацией в абсолютных величинах либо определяются в процентах от размеров установленных по квалификационному уровню ПКГ по занимаемой должности окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

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

Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Алтайского края от 15.06.2020 № 270 «О предоставлении выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательных организаций Алтайского края, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы».

Размер доплаты за психолого-педагогическое сопровождение детей инвалидов устанавливается образовательной организацией самостоятельно пропорционально реализуемым мероприятиям индивидуального плана психолого-педагогического сопровождения указанной категории обучающихся в пределах средств, выделенных на эти цели.

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

2.1.4. Размер выплат за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса устанавливаются педагогическому работнику пропорционально количеству часов учебного плана по реализуемым адаптированным образовательным программам образовательной организацией самостоятельно.

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

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

2.1.6. Персонифицированные доплаты устанавливаются в следующих случаях:

если месячная заработная плата работника (без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями и иных выплат в соответствии с действующим законодательством (оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 г. N2 17-П), полностью отработавшего в этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством. Персонифицированная доплата до минимального размера оплаты труда выплачивается в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями и иных выплат в соответствии с действующим законодательством (оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 г. N2 17-П) и установленным минимальным размером оплаты труда;

если месячная заработная плата работника (без учета выплат стимулирующего характера) оказывается ниже месячной заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой до перехода на отраслевую систему труда с 01.09.2019 года.. Персонифицированная доплата до прежнего размера заработной платы выплачивается в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета выплат стимулирующего характера) и месячной заработной платой (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой до перехода на отраслевую систему труда с 01.09.2019 года. Персонифицированная доплата до прежнего размера заработной платы устанавливается при условии сохранения объема должностных обязанностей работника (нагрузки) и выполнения им работы той же квалификации.

2.1.7. Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда образовательной организации в соответствующем финансовом году.

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

3. Учителям за классное руководство в расчете 71,42 руб. за 1го обучающегося.

4. Учителям, директору и заместителям директора, прочим педагогическим работникам, ведущих уроки, за проверку тетрадей исходя из стоимости проверки тетради одного обучающегося :

1-4 класс – 10 рублей (русский язык, математика)

Русский язык, литература, математика – 10 рублей

Иностранный язык – 6 рублей

Химия, биология, физика, – 5 рублей.

5. Учителям за заведование школьным музеем и организацию работы с обучающимися по патриотическому воспитанию в музее – 500 рублей;

6. Учителям за заведование учебно-опытным участком и организацию работы с детьми на участке и цветнике -500 руб.

7. Учителям за организацию работы творческих объединений, кружков, внеурочных занятий по предмету за 1 час в неделю – 200 рублей.

8. Учителям за руководство ШМО, организацию методической работы с учителями-предметниками – 800 рублей.

9. Учителям за организацию работы по безопасности дорожного движения с обучающимися – 1000 рублей.;

10. Учителям за психолого-педагогическое сопровождение образования детей-инвалидов – 1574,10 руб.

11. Педагогическим работникам за организацию и проведение профилактической воспитательной работы с обучающимися и их родителями по предупреждению безнадзорности и профилактике преступлений, формированию навыков здорового питания у обучающихся с ОВЗ и их родителей, оформление документов по выдаче сухпайков и выдача их обучающимся, которые обучаются на дому – 5300;

12. Учителям за организацию внеклассной работы с учащимися по формированию информационной культуры и информатизацию учебного процесса (АИС «Сетевой город» - 2000 рублей;

13. Учителям за оформление документации совещаний, семинаров – 300рублей;

14. Учителям за организацию работы с родительской общественностью, за ведение и оформление протоколов педагогического совета-165 рублей;

15. Учителям за организацию и проведение общешкольных внеклассных мероприятий – 100 рублей;

16. Учителю за выполнение обязанностей механика (выпуск школьного автобуса на маршрут), ответственного за безопасность учреждения – 2000 руб.

17. Учителям за реализацию адаптированных программ в условиях инклюзии-в соответствии с расчётной формулой и в отдельном классе для обучающихся с ОВЗ (интеллектуальными нарушениями);

18. учителю за ведение системы ПФДО (дополнительное образование) – 1000 руб;

19. Учителям за организацию и сопровождение обучающихся при подвозе на занятия из с.Добровка и с. Пановка – 2000руб;

20. Учителю за организацию внеклассной работы по предмету (ИЗО) -1300.;

21. Работнику за размещение информации и ведение официального сайта МБОУ «Знаменская СОШ», ведение документооборота по кадровому составу -2000 руб.;

22. Работнику за выполнение обязанностей контрактного управляющего -3200 руб.;

23. Педагогическому работнику за организацию методической работы с педагогическими работниками и организацию работы с родительской общественностью (Совет родительской общности, Управляющий совет);

24. Работнику за работу по организации электробезопасности в учреждении – 1000 руб.;

25. Учителям за ведение методической работы с молодыми педагогами (шеф-наставник) – 200 руб.

3. Порядок и установление выплат.

3.1. Компенсационные выплаты устанавливаются на учебный год и могут меняться не чаще чем один раз в месяц.

3.2. Выплаты устанавливаются в фиксированном размере.

3.3. В течение учебного года директор имеет право приостановить выплату или изменить её размер в случае:

- невыполнения соответствующей деятельности;
- выполнения соответствующей деятельности на низком уровне;
- изменения условий деятельности школы;
- по требованию Управляющего Совета школы.

3.4. При изменении в течение периода, на который устанавливаются выплаты, изменения фонда оплаты труда МБОУ «Знаменская средняя общеобразовательная школа», производится корректировка выплат в соответствии с новым размером фонда оплаты труда.

СОГЛАСОВАНО
Профсоюзным комитетом
ППО МБОУ «Знаменская
СОШ» 25.08.2021
протокол № 06

Приложение № 5 к Коллективному
договору МБОУ «Знаменская СОШ»
от 21.12.2021г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «Знаменская
СОШ» от 25.08.2021 № 250

Положение о повышающих коэффициентах к окладам педагогических работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Знаменская средняя общеобразовательная школа» на 2021-2022 учебный год.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Положения по оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Знаменская средняя общеобразовательная школа» (утвержденного приказом МБОУ «Знаменская СОШ» от 16.04.2021 № 92), утверждено приказом по школе.

2. Перечень и размер повышающих коэффициентов.

2.1. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников образовательной организации устанавливаются повышающие коэффициенты с учетом:

- квалификационной категории;
- средней наполняемости классов по образовательной организации (филиала, иного структурного подразделения);
- специфики работы.

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

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

для имеющих первую категорию — 1,2;

для имеющих высшую категорию — 1,3.

2.1.4. При средней наполняемости классов в образовательной организации (филиале) свыше 14 человек устанавливается повышающий коэффициент, который рассчитывается по формуле:

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

K — повышающий коэффициент с учетом наполняемости классов;

$N_{\text{ср}}$ — средняя наполняемость образовательной организации (филиала, иного структурного подразделения), которая устанавливается приказом учредителя на основании данных АИС «Сетевой регион. Образование» по состоянию на 01 сентября текущего года.

2.1.5. Повышающие коэффициенты специфики работы устанавливаются в размерах, определенных в соответствии с приложением 1 к настоящему положению.

2.1.6. Применение повышений, указанных в пункте 2.1. осуществляется к размеру оплаты за фактический объем учебной нагрузки и (или) педагогической работы.

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

3. Порядок и установление выплат.

3.1. Повышающие коэффициенты устанавливаются на учебный год и могут меняться не чаще чем один раз в год.

3.2. Выплаты устанавливаются в фиксированном размере.

3.3. В течение учебного года директор имеет право приостановить выплату или изменить её размер в случае:

-изменение квалификационной категории;

-изменения наполняемости классов.

Приложение 1

К Положению о повышающих коэффициентах к окладам педагогических работников МБОУ Знаменская СОШ».

КОЭФФИЦИЕНТЫ

специфики работы, применяемые при расчете окладов педагогических работников, осуществляющих учебный процесс

№ п/п	Показатели специфики работы	Коэффициенты специфики работы (Кс)
1.	Работа в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности	1,25
2.	За индивидуальное обучение на дому (на основании медицинского заключения)	1,2
3.	За реализацию на углубленном уровне программ учебных	

	предметов на уровне начального общего, основного общего образования, а также на уровне среднего общего образования для обеспечения подготовки обучающихся по естественно-научному, гуманитарному, технологическому, социально-экономическому и универсальному (при наличии углубленного изучения отдельных предметов) профилям.	1,15
4.	За реализацию адаптированных образовательных программ в условиях отдельного класса для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.	1,15

Приложение № 6
к Коллективному договору МБОУ
«Знаменская СОШ» от 21.12.2021г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Знаменская средняя общеобразовательная школа»

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Педагогическим советом МБОУ «Знаменская СОШ» протокол от 19.05.2021 № 3

Приказом директора МБОУ «Знаменская СОШ» от 24.05.2021 № 124

Положение об оценке качества и результативности профессиональной деятельности учителей МБОУ «Знаменская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оценке качества и результативности профессиональной деятельности учителей МБОУ «Знаменская СОШ» (далее – «Положение») разработано в соответствии с положениями:

Трудового кодекса Российской Федерации;
Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2019 год и последующий период, утверждены решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2018 г., протокол № 12.

1.2. Положение включает в себя:

порядок проведения оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителей общеобразовательных организаций;

показатели оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителей общеобразовательных организаций;

порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности учителей.

2. Порядок проведения оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителей общеобразовательных организаций.

2.1. Основанием для стимулирования учителей за качество труда являются показатели их профессиональной деятельности.

2.2. В образовательной организации создается комиссия по распределению стимулирующих выплат за качество и результативность профессиональной деятельности учителей общеобразовательной организации (далее – «комиссия»).

2.3. Комиссия создается из педагогических работников, представителей профсоюзной организации в количестве не менее 3 человек путем открытого голосования на педагогическом совете. Из членов комиссии избирается председатель и ответственный секретарь. Участие представителей первичной профсоюзной организации в комиссии обязательно (при её наличии в образовательной организации).

2.4. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

2.5. В состав комиссии на правах совещательного голоса может входить представитель администрации образовательной организации.

2.6. Комиссия рассматривает показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников не реже 1 раза в год. Решения комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.7. На основании решения комиссии директор школы издает приказ об утверждении стимулирующих выплат качества и результативности профессиональной деятельности учителей общеобразовательных организаций.

2.8. Основанием для рассмотрения результатов показателей качества и результативности профессиональной деятельности учителя для установления стимулирующей выплаты является его личное обращение в комиссию не менее чем за неделю до её заседания.

2.9. Учитель, претендующий на установление стимулирующей выплаты, осуществляет самооценку профессиональной деятельности в соответствии с утвержденными показателями и представляет в комиссию оценочный лист с приложением подтверждающих документов. По завершении работы документы возвращаются учителю.

2.10. Основными принципами оценки достижений учителя являются:
единая процедура и технология оценивания;
достоверность используемых данных;
соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

2.11. Результаты оценки оформляются комиссией в оценочном листе учителя за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель качества и результативности профессиональной деятельности учителя и сопровождаются (при необходимости) комментарием.

Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом учителя, подписывается всеми членами комиссии, доводится для ознакомления под роспись учителю и передается в администрацию образовательной организации.

2.12. Размер стимулирующей выплаты за качество и результативность профессиональной деятельности конкретному учителю определяется исходя из количества баллов, полученных по результатам оценки деятельности учителя за отчетный период и стоимости одного балла, исчисленной путем деления выделенной на указанные цели части фонда заработной платы на общее количество баллов, полученное всеми учителями.

2.13. Решение комиссии по установлению стимулирующих выплат оформляются протоколами, срок хранения которых – 5 лет. Протоколы хранятся администрацией образовательной организации.

3. Критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителя

**Показатели и критерии оценки качества и результативности
профессиональной деятельности учителя**

Оценочный лист

(фамилия, имя, отчество)

учителя _____

за _____

Образование _____

Стаж педагогической деятельности _____

Квалификационная категория (разряд) _____

Почетное звание, награды _____

Общее количество обучающихся у учителя _____

Классы, в которых преподается предмет _____

3.1. Настоящим положением утверждается обязательный набор критериев оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителя.

3.2. Форма оценочного листа качества и результативности профессиональной деятельности учителя разрабатывается и утверждается образовательной организацией самостоятельно (приложение).

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности учителя

4.1. В случае несогласия учителя с оценкой качества и результативности его профессиональной деятельности, данной комиссией, он вправе в трехдневный срок с момента ознакомления, подать в конфликтную комиссию образовательной организации апелляцию.

4.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя конфликтной комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

4.3. Апелляция не может содержать претензий к составу комиссии и процедуре оценки.

4.4. На основании поданной апелляции председатель конфликтной комиссии в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи созывает для ее рассмотрения заседание конфликтной комиссии, на которое в обязательном порядке приглашаются члены комиссии и учитель, подавший апелляцию.

4.5. В присутствии учителя, подавшего апелляцию, члены конфликтной комиссии проводят проверку правильности оценки, данной комиссией, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою оценку.

Оценка, данная конфликтной комиссией в ходе рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается протоколом её заседания.

Критерий (К)	Индикатор (И)	Схема расчета	Баллы	Оценка в баллах	
1	2	3	4	5	6
Показатель (П1): Результативность деятельности учителя по формированию учебных достижений обучающихся.				Количество баллов	Экспертная оценка
Результативность образовательной деятельности учителя по независимой внешней оценке выпускников начальной, основной и средней ступеней образования (4-е, 9е, 11-е классы) (К1)	Доля выпускников начальной, основной, средней ступеней образования в классах данного учителя, получивших на ЕГЭ, ОГЭ или иной независимой аттестации результаты (в баллах) выше средних по городу (краю) (И1)	Кол-во обучающихся, сдающих (сдавших) экзамен у данного учителя (в теч. года) _____ человек Количество обучающихся, получивших на ЕГЭ результат выше среднего по краю _____ чел. Количество учащихся, получивших на ЕГЭ свыше 70 баллов _____ человек	свыше 50% - 36 до 50% - 26 до 20 % - 16 36		
Объективность оценки учебной деятельности (К2)	Доля обучающихся начальной, основной, средней ступеней образования в классах данного учителя, подтвердивших текущие оценки результатами ЕГЭ, ОГЭ или иной независимой оценки (И2)	Количество обучающихся начальной, основной, средней ступеней образования в классах данного учителя, подтвердивших текущие оценки результатами ЕГЭ, ОГЭ или иной независимой оценки / количество обучающихся, начальной, основной, средней ступени образования в классах данного учителя	100-80%-56. 79-68%- 46. 67-56%- 366. Менее 55% - 0 б.		
Достижения обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников и международной олимпиаде по учебному предмету (К3)	Наличие обучающихся, участвовавших во Всероссийской олимпиаде школьников и международной олимпиаде по учебному предмету (И3)	Количество обучающихся (за исключением И2), участвовавших в предметной олимпиаде по уровням: краевая; федеральная; международная	10 б. 20 б. 50 б.		

	Наличие обучающихся, занявших призовые места на Всероссийской олимпиаде школьников и международной олимпиаде по учебному предмету (И4)	Количество победителей предметной олимпиады по уровням: районная/городская (3, 2, 1 место); краевая (3, 2, 1 место); федеральная (3, 2, 1 место); международная (3, 2, 1 место)	6, 8, 10 б. 10, 15, 20 б. 30, 40, 50 б. 60, 80, 100 б.		
Достижения обучающихся в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (К4)	Наличие обучающихся, участвовавших в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (И5)	Количество обучающихся (за исключением И4), участвовавших в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по уровням: районная/городская краевая; федеральная; международная	4 б. 8 б. 10 б. 15 б.		
	Наличие обучающихся, занявших призовые места в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (И6)	Количество победителей очных олимпиад, научно-практических конференций по уровням: районная/городская (3, 2, 1 место); краевая (3, 2, 1 место); федеральная (3, 2, 1 место); международная (3, 2, 1 место)	5, 6, 7 б. 10, 12, 14 б. 15, 17, 20 б. 25, 30, 40 б.		
Достижения обучающихся в заочных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (К5)	Наличие обучающихся, занявших призовые места в заочных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (И7)	Количество победителей, лауреатов, дипломантов заочных олимпиад, научно-практических конференций по предмету	0,5 б. за каждого обучающегося, но не более 10 б.		
Показатель (П2): Результативность деятельности учителя по формированию метапредметных достижений обучающихся					
Достижения обучающихся в конкурсах,	Наличие конкурсов, смотров, спартакиад и т.д., в которых	Количество очных конкурсов, смотров, спартакиад и т.д. (за	0,1 б. за каждое мероприятие		

смотре, спартакиадах и т.д. (предметные, творческие, спортивные команды, профильные отряды) (К6)	приняли участие обучающиеся/команды (И8)	исключением И7) районного/городского, краевого, федерального и международного уровней			
	Наличие обучающихся/команд, занявших призовые места в конкурсах, смотре, спартакиадах и т.д. (И9)	Количество победителей конкурсов, смотров, спартакиад и т.д. по уровням: районный/городской (3, 2, 1 место); краевой (3, 2, 1 место); федеральный (3, 2, 1 место); международный (3, 2, 1 место)	3, 4, 5 б. 8, 9, 10 б. 12, 13, 14 б. 15, 20, 25 б.		
Безопасность образовательного пространства (К7)	Отсутствие травматизма обучающихся (И10)	Отсутствие случаев травматизма обучающихся на уроках (учителя-предметники)	1 б.		
Показатель (П3): Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства					
Качество инновационной и научно-методической деятельности учителя (К8)	Участие в очных семинарах, мастер-классах, конференциях, конкурсах в рамках инновационно-методической деятельности учителя по предмету (И11)	Количество очных семинаров, мастер-классов, конференций, конкурсов (за исключением И10) по уровням: районный/городской; краевой; федеральный; международный	2 б. 4 б. 8 б. 15 б.		
	Результативность участия в очных семинарах, мастер-классах, конференциях, конкурсах в рамках инновационно-методической деятельности учителя по предмету (И12)	Наличие дипломов (сертификатов) победителя или призера очного мероприятия по уровням: районный/городской (3, 2, 1 место); краевой (3, 2, 1 место); федеральный (3, 2, 1 место); международный (3, 2, 1 место)	5, 6, 7 б. 10, 12, 14 б. 15, 17, 20 б. 25, 30, 40 б.		

	Участие в реализации инновационных мероприятий, в т.ч. в рамках национального проекта «Образование» (И13)	Наличие нормативных документов муниципального/краевого уровня утверждающих участие педагога в реализации инновационных мероприятий	15 б.		
Результативность презентации инновационной и научно-методической деятельности учителя (К 9)	Наличие опубликованных материалов по теме инновационной и научно-методической деятельности учителя (И14)	Публикации в печатных изданиях	5 б. за каждую публикацию		
Степень вовлеченности в национальную систему учительского роста (К 10)	Педагогическое сопровождение молодых специалистов (наставничество), в т.ч. в сетевой форме (И15)	Наличие отчета по плану наставничества, положительных отзывов молодых специалистов	7 б. за сопровождение каждого молодого педагога		
	Участие в добровольной независимой оценке профессиональной квалификации (И16)	Наличие индивидуального образовательного маршрута дальнейшего совершенствования по результатам добровольной независимой оценки профессиональной квалификации	10 б.		
	Участие в государственной итоговой аттестации (И17)	Количество очных участия в качестве: организаторов ГИА в аудитории; организаторов ГИА вне аудитории.	1б. за каждое участие 0,5б. за каждое участие		
Показатель (П4): Формирование позитивного имиджа общеобразовательной организации					
Уровень коммуникативной культуры при общении с участниками образовательных отношений (К11)	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и/или обучающихся на деятельность учителя (И18)	Отсутствие обоснованных жалоб за отчетный период	3 б.		

1	Проведение инструктажей среди работников школы: а) вводный б) повторный				-при приеме на работу -один раз в полгода	Шевченко Е. М. Куликов И.В.	39	32		
2	Разработка инструкций по О.Т., а также других нормативных актов.				2021г.- 2023г.	Лёвкин А.Л. Куликов И.В.	39	32		
3	Прохождение курсов по обучению и аттестации по правилам О.Т.: директора, заместителей, учителей, работающих в кабинетах повышенной опасности.			7,0	1 раз в 3 года	Шевченко Е.М. Кулешов В.А.	2	1		
4	Систематическое обновление электроразеток, электровыключателей.	шт.		3,0	по мере необходимости	Куликов И.В..	39	32		
5	Поддержание электрооборудования в надлежащем состоянии.				В течение действующего соглашения.	Куликов И.В.	39	32		
6	Ремонт классных комнат, школы		11	50,0	ежегодно	Шевченко Е.М. Куликов И.В.	39	32		
7	Поддерживать освещение перед школой.	Лампы	2	1,0	по мере необходимости	Куликов И.В.	39	32		
8	Приобретение спецодежды для уборщиц		4	8,0	Согласно нормативным	Шевченко Е.М.	6	5		

	служебных помещений, водителя, рабочего по ремонту и обслуживанию здания				актам	Кулиов И.В				
9	Специальная оценка условий труда			70,0	февраль-декабрь 2021	Кулик ов И.В..	39	32		
10	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации				2021-2023г.	Шевченко Е.М. Кулик ов И.В.	39	32		
11	Поддержание теплового режима в школе в соответствии с СанПиН				постоянно	Кулик ов И.В..	39	32		
12	Утверждение списка работников, которым необходима компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда				В течение года	Шевченко Е.М., комиссия по ОТ	3	3		
13	Проведение своевременной диспансеризации, проф.осмотра учителей и служащих.			120,0	Ежегодно до начала учебного года.	Шевченко Е.М. Лёвкин а Л.В.	39	32		
14	Утверждение списка работников, которым положены моющие и обезвреживающие средства	Шт.			2021 г.-2023	Шевченко Е.М.	39	32		

Директор школы _____ Е.М. Шевченко
Председатель первичной профсоюзной организации _____ Л.В.Лёвкина

Приложение № 8 к Коллективному договору
МБОУ «Знаменская СОШ» от 21.12.2021г.

ПЕРЕЧЕНЬ

Профессий и должностей работников, которые имеют право на бесплатную выдачу специальной обуви и других средств индивидуальной защиты. (в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014г. № 997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях»).

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.	Норма выдачи на год(штуки, пары, комплекты)
1.	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки резиновые или из полимерных материалов; Перчатки с полимерным покрытием.	1 шт. 12 пар 6 пар
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Сапоги резиновые с защитным подноском. Перчатки с полимерным покрытием. Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или очки защитные. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар До износа До износа
3.	Водитель школьного автобуса	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 12 пар дежурные

4.	Помощник воспитателя	Халат х/б, косынка	1 шт. 1 шт.
5.	Рабочий по стирке и ремонту белья и спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, Фартук из полимерных материалов с нагрудником ; Перчатки с полимерным покрытием; Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1шт. 1 комплект. Дежурный 6 пар дежурные
6.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником, Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1шт. 2 шт. 1 пара 6 пар
7.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар
8.	Сторож (вахтёр)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 пара 12 пар

Приложение № 9 к Коллективному договору
МБОУ «Знаменская СОШ» от 21.12.2021г.

Перечень профессий и должностей работников МБОУ «Знаменская СОШ», которым устанавливается дополнительный отпуск за вредные условия труда.

Профессия- должность	Основной отпуск(календарных дней)	Дополнительный отпуск за вредные условия труда (календарных дней)	Продолжительность рабочего дня (в часах)
рабочий по стирке белья	28	3	7ч.20мин.

Приложение № 10 к Коллективному договору
МБОУ «Знаменская СОШ» от 21.12.2021г.

**Перечень должностей, которым устанавливается дополнительный отпуск за
ненормированный рабочий день**

№ п/п	Наименование должностей	Продолжительность дополнительного отпуска
1.	Директор школы	5 календарных дней
2.	Руководитель структурного подразделения МБОУ «Знаменская СОШ» - дошкольная группа	5 календарных дней
3.	Младший воспитатель	3 календарных дня
4.	Водитель школьного автобуса	3 календарных дня
5.	Главный бухгалтер	4 календарных дня
6.	Заведующий хозяйством	3 календарных дня
7.	Заместитель директора по УВР	3 календарных дня
8.	Секретарь учебной части	3 календарных дня
9.	Председатель ПК ППО	3 календарных дня

Приложение № 11 к коллективному договору
МБОУ «Знаменская СОШ» от 21.12.2021г.

СОГЛАСОВАНО
Профсоюзным комитетом
МБОУ «Знаменская СОШ»
протокол от 09.12.2021
№ 10

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
МБОУ «Знаменская СОШ»
протокол от 09.12.2021
№ 05

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «Знаменская
СОШ» от 09.12.2021
№ 340

**ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании педагогического персонала
и работников МБОУ «Знаменская СОШ»**

I. Общие положения

1.1 Премией является единовременное денежное вознаграждение, выплачиваемое работнику за конкретные достижения в трудовой деятельности.

1.2 Положение о премировании работников школы и работников структурного подразделения МБОУ «Знаменская СОШ»- дошкольная группа, в дальнейшем - «Положение», разработано МБОУ «Знаменская СОШ » на основе Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3 Целью премирования является материальное поощрения работников за качественное выполнение функциональных обязанностей, развитие творческой инициативы и активности.

1.4 Настоящее положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы.

II. Порядок премирования

2.1 Премирование работников школы производится по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год при наличии оснований и наличия фонда экономии.

2.2. Основанием для возникновения у работников права на получение премии является выполнение установленных показателей и условий премирования. Выполнение показателей определяется по данным административного контроля, оперативного учета, бухгалтерской отчетности и другим данным.

2.3. Учет выполнения каждого показателя, начислении премии по нему и возникновение у работника соответствующего права на вознаграждение осуществляется по каждому показателю отдельно. При невыполнении одного из показателей премирования у работника сохраняется право на получение премии по другим показателям.

2.4. Премирование работников производится на основании приказа директора школы, согласованного с профсоюзным комитетом школы и премиальной комиссией.

III. Условия премирования

3.1 Основным условием премирования является добросовестное и качественное исполнение работником своих функциональных обязанностей.

3.2 Размер премий зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечение высокой результативности учебно-воспитательного процесса в учреждении и не зависит от стажа работы.

3.3 Условиями премирования педагогических работников школы являются:

№	Условия премирования	Размер
1	Достижение учащимися по конкретному учебному предмету высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность, рост качества обучения.	От 200 до 1000 рублей
2	Подготовка победителей, призёров городских олимпиад, лауреатов конкурсов, конференций. Подготовка победителей, призёров краевых, всероссийских олимпиад, лауреатов конкурсов, конференций.	От 1000 до 3000 рублей
3	Использование в образовательной деятельности инновационных	

	средств, в том числе Информационных методов обучения, современных педагогических технологий, способствующих повышению качества образовательного процесса.	От 1000 до 2000 рублей
4	Проведение открытых уроков, занятий и внеклассных мероприятий высокого качества	От 1000 до 2000 рублей
5	Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, организация и проведение общешкольных мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья учащихся, профилактическая деятельность по формированию обучающихся здорового образа жизни.	От 1000 до 2000 рублей
6	Активное участие педагога в методической работе (научные конференции, семинары, МО, публикации в прессе и профессиональных изданиях)	От 500 до 2500 рублей
7	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности.	От 1000 до 2000 рублей
8	Систематическая деятельность, направленная на профилактику правонарушений среди несовершеннолетних, снижение пропусков учащимися уроков без уважительной причины.	от 500 до 1000 рублей
9	Проявление творческой инициативы, ответственного отношения к профессиональным обязанностям.	От 500 до 3500 рублей
10	Активное участие в мероприятиях, проводимых в школе, в общественной жизни школы.	От 500 до 2000 рублей
11	Эффективная работа по обеспечению полного охвата учащихся класса горячим питанием.	От 500 до 1000 рублей
12	Подготовка учащихся к ГИА	От 1000 до 2000 рублей
13	Победа и участие в конкурсах профессионального мастерства различного уровня «Учитель года», «Самый классный классный» «Воспитатель года» и др.	От 1000 до 3000 рублей
14	Эффективность работы по организации научно-исследовательской деятельности учащихся и воспитанников (по итогам научно-практической конференции).	От 1000 до 3000 рублей

3.4 Критерии премирования классного руководителя:

№	Условия премирования	Размер
1	Уровень развития классного коллектива (состояние дисциплины,	

	активность, посещаемость, занятость во второй половине дня, Благоприятный психологический климат, эффективное взаимодействие и систематическая работа с родителями)	От 500 до 1000 рублей
2	Эффективное участие в реализации школьной программы информатизации.	От 500 до 1000 рублей
3	За эффективную работу по организации и проведении оздоровительной смены в лагере с дневным пребыванием учащихся.	От 700 до 1000 рублей
4	За эффективную работу по организации деятельности школьного кружка, объединения.	От 500 до 1000 рублей
5	Эффективность работы по организации научно-исследовательской деятельности учащихся (по итогам научно-практической конференции).	От 500 до 3000 рублей

3.4.1.Критериями премирования учителя физкультуры являются:

№	Условия премирования	
1.	Организация деятельности школьных спортивных клубов	От 1000 до 3000
2.	Реализация дополнительных образовательных программ в области физической культуры и спорта	От 1000 до 3000

3.4.2. Условиями премирования заместителя директора школы по УВР,ВР являются:

№	Условия премирования	Размер
1	Результативная организация предпрофильного и профильного обучения.	От 500 до 1000 рублей
2	Эффективная реализация программы развития школы, ее образовательной программы, функционирование воспитательной системы школы.	От 1000 до 2000 рублей
3	Эффективная организация внутришкольного контроля.	От 1000 до 2000 рублей
4	Результативная реализация плана воспитательной работы школы.	От 1000 до 2000 рублей
5	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации.	От 1000 до 2500 рублей
6	Качественная организация работы органов школьного самоуправления.	От 500 до 1000 рублей
7	Качественная организация работы по здоровьесбережению учащихся и педагогов.	От 500 до 1000 рублей
8	Эффективная работа по сохранению деятельности контингента обучающихся.	От 500 до 1000 рублей

9	Создание оптимальных условий для профессионального роста педагогов.	От 1000 до 2500 рублей
---	---	------------------------

3.5 Условиями премирования заведующего хозяйством (завхоза) являются:

№	Условия премирования	Размер
1	Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий организации образовательной деятельности.	От 500 до 1000 рублей
2	Качественное соблюдение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.	От 1000 до 2000 рублей
3	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.	От 1000 до 2000 рублей
4	Эффективная деятельность по подготовке школы к новому учебному году.	От 1000 до 2000 рублей
5	Активная работа по укреплению и развитию материальной базы образовательных учреждений.	От 1000 до 2000 рублей
6	Систематическая и результативная работа по экономии электрической, тепловой энергии и коммунальных расходов.	От 1000 до 2000 рублей
7	Качественное и своевременное проведение мероприятий, связанных с началом и завершением отопительного сезона.	От 1000 до 2000 рублей

3.6 Условиями премирования педагога - библиотекаря школы являются:

№	Условия премирования	размер
1	Высокая читательская активность обучающихся и педагогов школы.	От 500 до 700 рублей
2	Активная пропаганда чтения как формы культурного досуга среди учащихся школы.	От 500 до 700 рублей
3	Активное участие в общешкольных и районных мероприятиях.	От 500 до 700 рублей
4	Систематическое проведение мероприятий, направленных на популяризацию детской и юношеской книги, на ознакомление педагогов с новинками педагогической литературы, проведение недель детской, юношеской и педагогической книги в школе.	От 500 до 700 рублей
5	Систематическое оформление тематических выставок.	От 300 до 500 рублей
6	Активное сотрудничество с библиотеками других школ.	От 300 до 500 рублей

7	Систематическая деятельность, направленная на сохранение книжного фонда, учебников и учебных пособий.	От 500 до 1000 рублей
8	Проведение библиотечных уроков с учащимися школы.	От 300 до 500 рублей

3.7 Секретарь учебной части

№	Условия премирования	Размер
1	Качественное ведение документации, использование баз данных, процедур хранения, передачи, обработки информации.	От 500 до 1000 рублей
2	Высокий уровень исполнительской дисциплины, ведение документации, подготовка отчётов, журналов и др.	От 500 до 700 рублей

3.8 Условиями премирования учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала школы являются:

№	Условия премирования	Размер
1	Постоянное качественное содержание зон обслуживания в соответствии с требованиями СанПин и требованиями к поддержанию состояния школьных территорий и их благоустройство.	От 500 до 700 рублей
2	Систематическое (раз в 2 недели) проведение генеральных уборок.	От 500 до 700 рублей
3	Высокий уровень исполнительской дисциплины. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.	От 500 до 700 рублей
4	Качественное обеспечение сохранности имущества.	От 500 до 700 рублей
5	Качественная работа по подготовке школы к новому учебному году.	От 200 до 1000 рублей
6	За работу, не входящую в должностные обязанности, при подготовке к новому учебному году.	От 200 до 1000

3.10 Иные условия премирования всех категорий работников

№	Условия премирования	Размер
1	Осуществление взаимодействия с ЦБ и Пенсионным фондом	От 1000 до 3000 рублей
2	Отсутствие нарушений финансовой и налоговой политики	От 2000 до 3000 рублей
3	Безаварийная работа школьного автобуса	От 1000 до 5000 рублей

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

4.2 Премирование работника не производится при наличии у него дисциплинарного взыскания.