

Ивановская область Ивановский муниципальный район

От работодателя:

Директор МБОУ «Коляновская СШ»



С.Б. Гущина

(подпись)

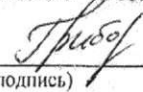
Приказ № 299 от 15.11.2022

М.П.

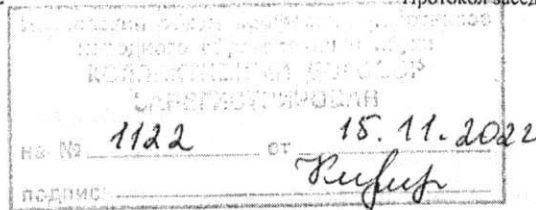
От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

МБОУ «Коляновская СШ»

 Н.В. Грибова
(подпись)

Протокол заседания профкома № 37 от 15.11.20.



Коллективный договор

по регулированию социально – трудовых отношений
между работодателем и работниками муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
«Коляновская средняя школа»

на 2022-2025 г.г.

Коллективный договор утвержден на собрании

работников 3 ноября 2022г.

подписан 15 ноября 2022г.

Юридический адрес учреждения:

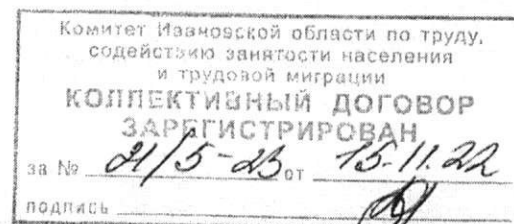
153009 Ивановская область,

Ивановский район, д.Коляново,

ул. Школьная, д.81

тел.8 (4932) 23-66-77, 53-75-92 shko.ivrn@ivreg.ru

Исполнитель: С.Б.Гущина, тел. 53-75-92



1. Основные принципы заключения коллективного договора.

1.1. Администрация и профсоюзный комитет признают и уважают права каждой из сторон и добросовестно выполняют свои обязательства.

Заключение коллективного договора направлено на выработку согласованных решений между сторонами.

Коллективный договор действует в течение 3 лет с момента подписания. В текст коллективного договора обе стороны в любое время (работники и работодатель в лице профкома и директора) могут вносить предложения по изменению его содержания для рассмотрения и решения по этим предложениям в установленном порядке.

Основными принципами заключения коллективного договора являются:

- соблюдение администрацией и работниками норм законодательства Российской Федерации о труде;
- равноправие сторон коллективного договора;
- добровольность принятия обязательств и реальность их выполнения;
- осуществление систематического контроля за исполнением принятых обязательств.

В случае невыполнения обязательств со стороны администрации профком имеет право применить общественные формы воздействия (вынести вопрос на общее собрание, выразить общественное мнение).

В случае невыполнения обязательств со стороны профкома администрация имеет право:

- информировать членов профсоюза о невыполнении обязательств по договору;
- внести предложение на собрании профсоюзной организации по переизбранию профкома.

В случае выполнения коллективного договора профком не выступает организатором забастовок и содействует работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон субъекта РФ о социальном партнерстве;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации;

Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

Типовое положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации Ивановского муниципального района.

Положение об оплате труда работников МБОУ «Коляновская СШ» (Приложение №1)

2. Общие положения.

2.1 Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Коляновская средняя школа» и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между ними.

2.2 Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работника и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников школы.

2.3 Сторонами коллективного договора являются:

Работники учреждения в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации Грибовой Натальи Владимировны

Работодатель в лице его представителя – директора Гушиной Светланы Борисовны.

2.4 Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на условиях, установленных ППО, но защищают свои права в других учреждениях сами.

2.5 Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

2.6 Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснить положения коллективного договора, содействовать его реализации.

2.7 Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения названия учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

2.8 При реорганизации (слиянии, присоединения, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

2.11 В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном ТК РФ.

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

2.13 Пересмотр обязательств коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально – экономического положения работников учреждения.

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

2.15 Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует три года.

2.16 Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1)
- Положение об оплате труда работников (Приложение № 2)
- Положение о распределении стимулирующей части оплаты труда (Приложение №3)

- План мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков (Приложение № 4) и приложения № 1,2,3,4,5 к Плану мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков.
- Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МБОУ «Коляновская СШ» длительного отпуска сроком до одного года (Приложение №5)

2.17 Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- Учёт мнения (по согласованию) профкома;
- Консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также вопросам, предусмотренных ч.2, ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем трудовом договоре;
- Обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по её совершенствованию;
- Участие в разработке и принятии коллективного договора.

3.Трудовой договор

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

3.2 Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу

3.3 Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий его выполнения

3.4 В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объём 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 (ст.57 ТК РФ).

3.5 Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учётом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может

ограничиваться в случаях, предусмотренных указанными типовыми положениями. Объём учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменён сторонами только с письменного согласия работника. Учебная нагрузка на новый год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учётом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работника в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

3.6 При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классах. Объём учебной нагрузки, установленной учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объём учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

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

3.8 Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другим учителям.

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

3.10 Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- ❖ По взаимному согласию сторон
- ❖ По инициативе работодателя в случаях:
 1. Уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).
 2. Временного увеличения объёма учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года).
 3. Простоя, когда работникам поручается с учётом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на всё время простоя либо в другом

учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях).

4. Восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку.
5. Возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска. В указанных в подпункте «5» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

3.11 По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов – комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой квалификации (работы по определённой специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ). В течение учебного года изменение существенных условий труда допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлён работодателем в письменной форме не менее чем за 2 месяца (ст.74, 126 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья

3.12 Работодатель и его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о первичной профсоюзной организации, действующей в данном учреждении и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении, с правом работника, согласно ст.ст.52-53 ТК РФ и ст.26 ФЗ №273 «Об образовании в РФ» участвовать в управлении образовательной организации через действующий в учреждении профессиональный союз работников.

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

4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению в том, что

4.1 Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения

4.2 Работодатель с учётом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень

необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения

4.3 Работодатель обязуется:

- 1) Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников (в разрезе специальности) и направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).
- 2) Реализовывать право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года
- 3) В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник отправляется для повышения квалификации 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)
- 4) Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренных ст. 173 – 176 ТК РФ

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 -176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям

- 5) Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам, соответствующую полученным квалификационным категориям, оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

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

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально – экономическое обоснование

5.2 Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее шести часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы

5.3 Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1, ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2, ст.81 ТК РФ) производить с учётом мнения профкома (ст.82 ТК РФ)

5.4 Стороны договорились, что:

1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет, одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет, родители, воспитывающие детей – инвалидов до 18 лет, награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью, действующие неосвобождённые председатели первичных профсоюзных организаций и после не избрания в течение 2 лет, молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.
2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий
3. Работникам, высвобождённым из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в учреждении, возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, спортивно – оздоровительных, детских дошкольных учреждений
4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата

6. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1 Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (Приложение № 1), учебным расписанием, календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

6.2 Для руководящих работников, работников из числа административно- хозяйственного, учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

6.2.1. В соответствии с постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.08.1990 N 298/3 - 1 для женщин, работающих в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, при этом заработная

плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

6.3 Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего распорядка и Уставом

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

1. По соглашению между работником и работодателем
2. По просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.5 Составление расписания уроков осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

6.9. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренным Положением об оплате труда (Приложение № 2).

6.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающие с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической, методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их

учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

6.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний в пределах установленного им рабочего времени.

6.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учётом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ)

6.13. Работодатель обязуется:

1. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:
 - ❖ Бракосочетание самого работника – не менее 3 рабочих дня
 - ❖ Бракосочетание детей – не менее 1 рабочего дня
 - ❖ Смерть родителей, супруга, супруги, детей, брата, сестры – не менее 3 рабочих дня
 - ❖ Работник учреждения образования, не пропустивший ни одного рабочего дня по болезни и не имеющий дисциплинарных взысканий по работе в течение учебного года – не менее 2 рабочих дней
 - ❖ Председателям первичных организаций профсоюза - не менее 4-х рабочих дней в год;
 - ❖ 1 сентября родителям в случае поступления ребенка на учебу в первый класс общеобразовательного учебного заведения;
- В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:
- ❖ - за работу с вредными условиями труда класс вредности 3.2, 3.3 - 7 календарных дней;
 - водителям школьного автобуса - 14 календарных дней
 - ❖ Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.
 - ❖ При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.
 - ❖ Работникам, которые прошли полный курс вакцинации/ревакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID -2019), вызываемой вирусом SARS –CoV2, с использованием вакцины, прошедшей государственную регистрацию – два календарных оплачиваемых дня отдыха по согласованию с Работодателем.

2. На основании письменного заявления работника предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам в соответствии со ст.128 ТК РФ, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.
3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Педагогическим работникам, за исключением находящихся в отпуске по уходу за ребенком, длительный отпуск предоставлять в соответствии с Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МБОУ «Коляновская СШ» длительного отпуска сроком до одного года (Приложением №5).
4. Общим выходным днём является суббота и воскресенье.
5. Дежурство педагогических работников по учреждению устанавливается в пределах установленного им рабочего времени.

7. Оплата труда

1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Постановления главы администрации Ивановского муниципального района «Об утверждении Типового положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации Ивановского муниципального района и в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ «Коляновской СШ», согласованным с профсоюзным комитетом (Приложение №2).
2. Заработная плата работников определяется с учетом:
 - Должностных окладов работников, образованных путем умножения минимальных окладов по профессионально квалификационным группам на повышающие коэффициенты;
 - Фактического объема учебной нагрузки;
 - Выплат компенсационного характера (Приложение № 2);
 - Выплат стимулирующего характера (Приложение № 3).
3. Условия оплаты труда работника, включая размер минимального оклада, повышающие коэффициенты к окладу, размеры выплат компенсационного характера с указанием их видов, размеры и (или) условия выплат стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.
4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством.
5. Месячная заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), установленная по новой системе оплаты труда, не может быть меньше месячной заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения этой новой системы, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Разница в заработной плате доплачивается ежемесячно, включается в систему оплаты труда и учитывается при начислении средней заработной платы работникам учреждения во всех необходимых случаях.

6. Размер и перечень компенсационных выплат работникам учреждения устанавливается в соответствии с положениями об оплате труда.

7. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются в соответствии с положением о стимулирующих выплатах.

7.1. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации определить до 5 процент(ов) из общего объема средств, предназначенных на стимулирующих выплат образовательной организации.

8. Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат устанавливается в соответствии с положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты (Приложение №3).

9. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяются органом самоуправления учреждения (управляющий Совет) с учетом мнения профсоюзного комитета и по представлению руководителя учреждения дважды в год: август и январь.

Порядок рассмотрения органом самоуправления учреждения вопросов о стимулировании работников устанавливается соответствующим положениями об оплате труда.

10. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда устанавливаются локальным актом и выплачиваются ежемесячно за счет средств Фонда стимулирования труда.

11. Соотношение долей Фонда стимулирования труда для каждой категории работников (учителя, другие педагогические работники, административно- хозяйственный персонал, учебно-вспомогательный персонал, младший обслуживающий персонал) определяется органом самоуправления школы по представлению директора и по согласованию с профсоюзным комитетом.

12. Работникам, имеющим дисциплинарные взыскания, стимулирующие выплаты не назначаются и не производятся.

13. Оплата труда педагогических работников учреждения за время осенних, зимних, весенних и летних каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

14. Заработная плата в денежной форме выплачивается не реже, чем каждые полмесяца:

10-го числа - за вторую половину месяца

25-го числа - за первую половину месяца

15. При совпадении дня выплаты с выходным или не рабочим днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

17. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о компенсации за несвоевременную выплату заработной платы, размерах и основаниях производственных удержаний, а также об объеме денежной суммы, подлежащей выплате.

18. Администрация школы обеспечивает занятость работников во время карантинов, отмены занятий из-за сильных морозов или иных стихийных бедствий, а выплату зарплаты производит в полном размере.
19. Администрация школы обязуется сохранять за работниками, участвующими в забастовке из-за невыполнения коллективного договора и соглашений по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 ТК РФ, заработную плату в полном размере.
20. Оплата труда при совмещении профессий (должностей) работником производится в соответствии со ст. 151 ТК РФ.
21. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со ст. 152 ТК РФ. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.
22. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится в соответствии со ст. 285 ТК РФ. Если установленная ставка по выполняемой должности меньше уровня минимального размера оплаты труда (МРОТ), то заработная плата по исполненной работе должна начисляться от утвержденного уровня МРОТ.
23. Исчисление средней заработной платы работникам, в том числе для оплаты отпусков, производится в соответствии со ст. 139 п 4 ТК РФ.
24. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации (Приложение № 2).
25. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере до 25% ставки заработной платы (должностного оклада).

8. Социальные гарантии и меры социальной поддержки

Стороны договорились, что работодатель:

- 8.1. Ведёт учёт работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Педагогические работники образовательных учреждений, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, имеют право на предоставление вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда
- 8.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления, о предоставлении социального жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство)
- 8.3. Обеспечивает предоставление льгот по оплате жилья и коммунальных услуг работникам учреждения в соответствии с Законом Ивановской области от 13 января 2006 года № 4-03
- 8.4. Обеспечивает бесплатно для работников пользование библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях
- 8.5. Обеспечивает предоставление работникам, имеющим детей дошкольного возраста, места в дошкольных учреждениях
- 8.6. Организует в учреждении общественное питание (столовые)

8.7. Руководителям образовательного учреждения и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в РФ»

9. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

9.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ)

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц, составить план мероприятий по улучшению условий труда и снижению уровней профессиональных рисков (Приказ Минздрава №181 н) (Приложение №4)

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

Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с действующим законодательством.

9.2. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по её результатам осуществлять работу по охране труда в порядке и сроки, установленные с учётом мнения (по согласованию) профкома.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

9.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим не реже 1 раза в год, инструктаж – 1 раз в полугодие.

Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

9.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт учреждения

9.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждённым перечнем профессий и должностей (приложение №4).

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

9.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и

контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

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

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

9.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда для работников с учётом мнения профкома (ст.212 ТК РФ)

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

9.12. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома и администрации.

9.13. 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

9.14. Осуществлять совместно администрацией и профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда

9.15. Оказывать содействие 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 учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению

9.16. Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка

9.17. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путёвки на лечение и отдых

9.18. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых

Профсоюзный комитет обязуется:

9.19. Организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

9.20. Разрабатывать предложения по улучшению организации работы по охране труда.

9.21. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства о труде, законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, за состоянием охраны труда.

9.22. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.

9.23. Оказывать необходимую консультационную помощь работникам по вопросам охраны труда, здоровья и окружающей природной среды.

9.24. Информировать работников о происшедших несчастных случаях и авариях, о мерах по их предупреждению.

9.25. Участвовать в работе комитета (комиссии) по охране труда, в проведении административно-общественного контроля за состоянием охраны труда на всех уровнях, за выполнением мероприятий, предусмотренных коллективным договором и соглашением, разработке нормативных документов, регламентирующих вопросы охраны труда.

9.26. Участвовать в расследовании несчастных случаев и аварий на производстве, анализе обстоятельств и причин аварий, производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

9.27. Защищать права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе).

9.28. Избрать уполномоченного по охране труда на общем профсоюзном собрании в соответствии с Положением об уполномоченном по охране труда, утвержденного постановлением исполнительного комитета ЦС Профсоюза народного образования и науки РФ от 26.03.2013г. №13-12.

9.29. Осуществлять контроль за выполнением мероприятий по охране труда в соответствии со ст. 370 ТК РФ и ст. 19 ФЗ "О профсоюзах".

Работник в области охраны труда обязан:

9.30. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка (приложение №1).

9.31. Соблюдать требования охраны труда.

9.32. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

9.34. Немедленно извещать 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).

9.35. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

10. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

10.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально – трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

10.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

10.3. Работодатель принимает решения с учётом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п.2,3 или 5 ст.81 ТК РФ производится с учётом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

10.5. Работодатель обязан предоставить профкому помещение для проведения собраний, заседаний (актовый зал), хранения документации (канцелярия), проведение оздоровительной, культурно – массовой работы (спортивный зал, тренажерный зал), возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (стенд в методическом кабинете), право пользоваться средствами связи, оргтехникой бесплатно

10.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счёт профсоюзной организации членских взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счёт первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере до 1% от заработной платы. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счёт первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзных съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

10.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально – экономического развития учреждения.

10.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

10.11. Работодатель с учётом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

1. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ)
2. Разделение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ)
3. Разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ)
4. Запрещение работы в выходные и праздничные дни (ст. 113 ТК РФ)
5. Очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ)
6. Установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ)
7. Применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ)
8. Массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ)
9. Установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст. 101 ТК РФ)
10. Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ)
11. Создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ)
12. Составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ)
13. Применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ)

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

11. Обязательства профкома

Профком обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации.

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

11.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы и иных фондов учреждения.

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

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

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

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

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

11.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения, обеспечению их новогодними подарками.

11.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учёт нуждающихся в санаторно – курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.

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

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

11.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

11.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

11.15. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях:

- ❖ Тяжёлой продолжительной болезни
- ❖ Смерти ближайших родственников

- ❖ Рождения ребёнка
- ❖ Дорогостоящего лечения
- ❖ Тяжёлого материального положения в семье

11.16. Осуществлять культурно – массовую и физкультурно – оздоровительную работу в учреждении.

11.17. Ознакомливать всех вновь принятых на работу с положением о первичной профсоюзной организацией, Уставом профсоюза, гарантиями и льготами, установленными по инициативе профсоюза в коллективном договоре, положением о материальной помощи для членов профсоюза, о санаторно-курортном лечении для члена профсоюза и членов его семьи, об обязательном участии представителя профсоюзной организации при аттестации работника (в качестве его защитника), о бесплатной юридической помощи для членов профсоюза, в том числе подготовке искового заявления по оспариванию отрицательного решения Пенсионного фонда на досрочное назначение трудовой пенсии.

12. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

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

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

12.3. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников не менее 2 раз в год.

12.4. Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

12.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 1 месяц до окончания срока действия данного договора.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации Н.В.Грибова

Протокол №

УТВЕРЖДЕНО

Директор С.Б.Гущина

Приказ №164 от
29.12.2020г

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
работников МБОУ «Коляновская СШ»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается трудовой распорядок работников МБОУ «Коляновская СШ» (далее - Школа).
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт образовательного учреждения, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.
- 1.3. Правила внутреннего трудового распорядка призваны чётко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива учреждения, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.
- 1.4. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией учреждения в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно, или с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета.
- 1.5. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации.
- 1.6. Правила являются приложением к коллективному договору, действующему в Школе.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Прием на работу.

- 2.1.1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передаётся работнику, другой остаётся у работодателя.
- 2.1.2. Приём на работу оформляется приказом руководителя, который издаётся на основании заключённого трудового договора. Приказ объявляется работнику в 3-дневный срок с момента подписания трудового договора.
- 2.1.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Приём с испытательным сроком находит своё отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению. Испытание при приёме на работу не устанавливается для лиц, окончивших образовательное учреждение начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности; лиц, приглашённых в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями.
- 2.1.4. При приёме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 настоящего ТК), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на условиях совместительства;
 - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
 - документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
 - документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме,

которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным Федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Если новый работник отказался от ведения бумажной трудовой книжки, предъявил только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, специалист по кадрам вправе запросить у работника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку работнику, или форму СТД-ПФР.

2.1.5. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника со следующими документами:

- уставом Школы
- настоящими Правилами;
- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностной инструкцией работника;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника

2.1.6. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Школе.

2.1.7. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения временно отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.1.8. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в данном учреждении по письменному заявлению работника: - на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом; - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Работодатель предоставляет работникам сведения о трудовой деятельности: - в период работы не позднее трех рабочих дней; - при увольнении в последний день работы.

2.1.9. Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично работодателю либо на электронную почту работодателя.

2.1.10. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана; режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника:

- системы и размера оплаты труда
- льгот
- режима работы
- изменение объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени
- установление или отмены неполного рабочего времени
- установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, и т.д.)
- совмещение профессий
- изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий труда не позднее, чем за 2 месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник

не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (отказ работника от продолжения работы в связи с изменениями существенных условий трудового договора).

2.1.11. Работники могут переводиться на удаленную работу по соглашению сторон, а в экстренных случаях – с их согласия на основании приказа работодателя по основной деятельности. К экстренным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

2. 1.12. Взаимодействие между работниками и работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах.

2.1.13. Работодатель обеспечивает работников всем необходимым оборудованием и программами для выполнения работы удаленно. Они передаются работникам по акту приема-передачи.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Школу в течение этого срока.

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

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

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация Школы обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Школы письменно за две недели.

2.3.3. Директор школы при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее чем за один месяц.

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

2.3.5. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения не позднее, чем за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем учреждения с учётом мотивированного мнения профсо-

юзного комитета. Также с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с недостаточной квалификацией, подтверждённой результатами аттестации, и за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он на данный момент имеет дисциплинарное взыскание. Увольнение по этим основаниям происходит с учётом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

2.3.6. Днём увольнения работника является последний день работы. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с действующим Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

2.3.7. В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником полный денежный расчёт и выдаёт ему надлежаще оформленную трудовую книжку либо сведения о трудовой деятельности. Запись о причине увольнения в трудовую книжку либо в сведения о трудовой деятельности вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку либо в сведения о трудовой деятельности вносится с указанием этих обстоятельств.

2.3.8. В случае, когда в день увольнения выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель в этот же день направляет работнику заверенные сведения по почте заказным письмом.

2.4. Учет сведений о трудовой деятельности работников в электронном виде.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных настоящим Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации школы

3.1. Непосредственное управление Школой осуществляет директор.

3.2. Директор Школы имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

3.2.2. применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

3.2.3. совместно с Советом Школы осуществлять поощрение и премирование работников;

3.2.4. привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

3.2.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Школы и других работников, соблюдения настоящих Правил;

3.2.6. принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3. Директор школы обязан:

- 3.3.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 3.3.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3.3.3. обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- 3.3.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 3.3.5. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;
- 3.3.6. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.
- 3.4. Администрация школы осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.
- 3.5. Школа как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:
 - 3.5.1. 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;
 - 3.5.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
 - 3.5.3. за причинение ущерба имуществу работника;
 - 3.5.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Основные права, обязанности и ответственность работников

- 4.1. Работник имеет право на:
 - 4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
 - 4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
 - 4.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
 - 4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
 - 4.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
 - 4.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
 - 4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
 - 4.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
 - 4.1.9. участие в управлении Школой в формах, предусмотренных законодательством и уставом Школы;
 - 4.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
 - 4.1.11. защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- 4.1.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
 - 4.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
 - 4.1.14. 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.
- 4.2. Педагогические работники Школы, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:
- 4.2.1. свободу выбора и использования методик 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;
 - 4.2.2. сокращенную продолжительность рабочего времени;
 - 4.2.3. удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
 - 4.2.4. длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом Положением, разработанное учреждением;
- 4.3. Работник обязан:
- 4.3.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
 - 4.3.2. соблюдать Устав Школы и настоящие Правила;
 - 4.3.3. соблюдать трудовую дисциплину;
 - 4.3.4. выполнять установленные нормы труда;
 - 4.3.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - 4.3.6. бережно относиться к имуществу Школы и других работников;
 - 4.3.7. незамедлительно сообщить директору Школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Школы;
 - 4.3.8. поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;
 - 4.3.9. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.
- 4.4. Работникам Школы в период организации образовательного 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 Школы;
 - 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 Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы;
 - ж) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.
- 4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный Школе прямой действительный ущерб.
- 4.5.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Школы или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Школе, если Школа несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Школы

произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

4.5.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.5.3. и 4.5.4. настоящих Правил.

4.5.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- б) умышленного причинения ущерба;
- в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.6. Работники Школы привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4. - 7.13. настоящих Правил.

5. Рабочее время, его использование и время отдыха

5.1. В Школе устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным(и) днем (днями) воскресенье

Занятия в Школе проводятся в одну смену с 8.30- 14.50.

5.2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя.

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Школы по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

5.4. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

5.5. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

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

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

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

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преимущественность преподавания предметов в классах.

5.6. В случае производственной необходимости администрация Школы имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Школе 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.

5.7. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.8. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.9. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.10. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;
- общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения;
- родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.11. Директор Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 15 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 15 минут после их окончания.

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

График работы в каникулы утверждается приказом директора Школы.

5.13. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.14. Работникам Школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

5.15. Работникам Школы могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

- 5.16. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Положением, разработанное учреждением.
- 5.17. Администрация Школы 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.
- 5.18. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п.5.18 настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 5.19. Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники – получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 5.20. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя директора, согласованного с непосредственным руководителем или лицом, временно исполняющим его обязанности.
- 5.21. Если директор не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату. Результаты рассмотрения заявления директор, лицо, его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении.
- 5.22. Работник обязан представить в отдел кадров справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации. Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

6. Оплата труда

- 6.1. Оплата труда работников Школы осуществляется в соответствии с действующей системой оплаты труда, штатным расписанием и фондом оплаты учреждения.
- 6.2. 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 полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.
- 6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год, но раздельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

Тарификация утверждается директором Школы 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 ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

- 6.4. 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.

6.5. Выплата заработной платы в Школе производится два раза в месяц по 10, 25 числам каждого месяца.

6.6. В Школе устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения, доплатах и надбавках, утвержденным советом Школы.

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

7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- представление к награждению государственными наградами и прочие виды поощрений;

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, утвержденным советом Школы. Иные меры поощрения по представлению совета Школы объявляются приказом директора Школы.

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

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

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и (или) Законом РФ «Об образовании».

7.5. Дисциплинарное взыскание на директора Школы налагает Учредитель.

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

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

7.7. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.8. 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.

7.9. 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.

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

Приказ директора Школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

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

7.13. Директор Школы до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Совета Школы или Общего собрания коллектива Школы.

8. Заключительные положения

8.1. Правила вступают в силу с момента их утверждения, являются приложением к Коллективному договору.

8.2. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Н.В.Грибова
Протокол № _____ от «___» ____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Коляновская СШ»
_____ С.Б.Гущина
Приказ № _____ от _____ 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
«Коляновская средняя школа»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Коляновская
средняя школа»**

Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального образовательного учреждения «Коляновская средняя школа» (далее по тексту «Положение») разработано в соответствии со статьями 135, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 26.12.2013 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации Ивановского муниципального района, Устава школы. Настоящее Положение разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников организации, повышения заинтересованности в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами.

1. Фонд оплаты труда образовательного учреждения

1.1. Фонд оплаты труда образовательного учреждения (ФОТ оу) состоит из: базовой части (ФОТ б) и стимулирующей части (ФОТ ст):

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

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{ст}} = \text{ФОТ}_{\text{оу}} \times \text{ш}, \text{ где:}$$

ш – стимулирующая доля $\text{ФОТ}_{\text{оу}}$.

Значение ш определяется образовательным учреждением самостоятельно.

1.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого персонала (руководитель образовательного учреждения, руководитель структурного подразделения, заместители руководителя, главный бухгалтер и др.), педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя, преподаватели), учебно-вспомогательного (воспитатели, педагоги-психологи, психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, вожатые, организаторы внеклассной и внешкольной работы, библиотекари, бухгалтеры, экономисты, секретари-машинистки, лаборанты и др.) и младшего обслуживающего (рабочие по обслуживанию здания, уборщики, дворники, водители, гардеробщики, сторожа и др.) персонала образовательного учреждения и складывается из:

$$\text{ФОТ б} = \text{ФОТ}_{\text{уп}} + \text{ФОТ}_{\text{пп}}, \text{ где:}$$

ФОТ уп- фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала, фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала, фонд младшего обслуживающего персонала;

ФОТ пп- фонд оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс.

1.3. Руководитель образовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание организации в пределах базовой части фонда оплаты труда.

Объем фонда оплаты труда педагогического персонала определяется по формуле:

$\text{ФОТ}_{\text{пп}} = \text{ФОТб} \times \text{пп}$, где:

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

1.4. Размеры окладов работников образовательных учреждений, также выплаты компенсационного характера (в рублях или процентном отношении к размеру должностного оклада) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными правовыми актами образовательного учреждения в трудовых договорах, заключаемых с работниками руководителем образовательного учреждения.

В случае изменения фонда оплаты труда образовательного учреждения и (или) показателей, используемых при расчете окладов работников образовательных учреждений в соответствии с настоящим Положением, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие изменение размеров окладов и (или) выплат компенсационного характера.

. Основные понятия

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

Должностной оклад (ставка заработной платы) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности и в пределах нормы часов рабочего времени за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих выплат, состоящий из минимального оклада, увеличенного на повышающие коэффициенты.

Минимальные оклады (ставки заработной платы) по квалификационным уровням - минимальный размер оплаты труда работника определенного квалификационного уровня и определенной профессиональной квалификационной группы за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих выплат.

Повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке заработной платы) - размер увеличения минимального оклада (ставки заработной платы).

Компенсационные выплаты - дополнительные выплаты работнику за работы во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных; не входящие в круг основных обязанностей и другие.

Стимулирующие выплаты - выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников организаций с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

Руководителям образовательных организаций стимулирующие выплаты по результатам работы устанавливаются Управлением образования администрации Ивановского муниципального района.

. Порядок расчета заработной платы работников

1.1. Заработная плата работников муниципальных образовательных организаций определяется на основе:

- отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам должностей работников образования (ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп;
- установления минимальных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ и квалификационным уровням;
- установления должностных окладов (ставок заработной платы) по

соответствующим ПКГ путем умножения минимальных окладов на повышающие коэффициенты;

- установления выплат компенсационного характера;
 - установления выплат стимулирующего характера.
- установления доплаты работнику для доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

Изменение размеров должностных окладов производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа Управления образованием о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени доктора наук.

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

Руководитель образовательной организации:

- проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) и другие основания, в соответствии с которыми определяются размеры ставок заработной платы (должностных окладов) учителей, воспитателей, других работников;
- ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в той же образовательной организации помимо основной работы, тарификационные списки;
- несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательных организаций.

Заработная плата работников образовательных учреждений определяется по следующей формуле:

$$Зп = О + К + С + Д, \text{ где:}$$

Зп – месячная заработная плата;

О – должностной оклад работника;

К – выплаты компенсационного характера;

С – выплаты стимулирующего характера;

Д – доплата до доведения заработной платы работника до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

3.3. Должностные оклады работников образовательных учреждений определяются путём умножения минимальных окладов по квалификационному уровню ПКГ должностей работников образовательного учреждения на повышающий коэффициент по занимаемой должности от имеющегося уровня квалификации:

$$О = М_o \times К_d, \text{ где:}$$

О – должностной оклад работника;

М_о – минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей работников образовательного учреждения (Приложение 1 к настоящему Типовому положению);

К_д – коэффициент по занимаемой должности (Приложение 1 к настоящему Положению).

3.4. Месячная заработная плата работника ПКГ должностей педагогических

работников определяется как сумма оплаты труда, исчисленная с учетом фактически установленного объема учебной нагрузки, выплат компенсационного и стимулирующего характера по формуле:

$Зп = Оф + К + С + Д$, где:

Зп – месячная заработная плата;

Оф – оплата за фактическую учебную нагрузку;

К – выплаты компенсационного характера;

С – выплаты стимулирующего характера;

Д – доплата до доведения заработной платы работника до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

Размер оплаты труда работника ПКГ должностей педагогических работников за фактически установленный ему объем учебной нагрузки определяется путем умножения размеров должностных окладов по квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников на фактическую учебную нагрузку в неделю (год) и деления полученного произведения на установленный оклад за норму часов педагогической работы в неделю (год) по следующей формуле:

$Оф = Ост \times Фн / Нчс$, где:

Оф – оплата за фактическую учебную нагрузку педагогического работника;

Ост – оклад (ставка заработной платы) по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников;

Фн – фактическая учебная нагрузка в неделю (год);

Нчс – норма часов педагогической работы в неделю (год) за должностной оклад в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Установленная при тарификации оплата за фактическую нагрузку педагогического работника выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

В период школьных каникул педагогические работники привлекаются к педагогической, методической и организационной работе в пределах своей фактической нагрузки, оплата труда осуществляется в соответствии с периодом, предшествующим каникулам.

3.5. Расчет окладов педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителей, преподавателей), рассчитывается по формуле:

$О = Стп \times У \times Чаз \times К \times Кк + Днз$, где

О – оклад учителя (преподавателя), непосредственно осуществляющего образовательный процесс;

Стп – расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

У – количество обучающихся по предмету в каждом классе;

Чаз – количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

К – повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данной организации, за деление/объединение классов;

Кк – повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

Днз – доплата за неаудиторную занятость (за классное руководство, за методическое обеспечение образовательного процесса, за подготовку учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, за иные формы работы с учащимися и (или) их родителями (законными представителями)).

Значения Стп, Кк – определяются учредителем.

Значения К, Днз – определяются руководителем образовательной организации.

Значения повышающих коэффициентов (К) за особенность предмета установлены в размере:

- а) $K = 1,15$ (русский язык, литература, математика, иностранный язык, 1 класс начальной школы, информатика)
- б) $K = 1,10$ (география, история, обществознание, биология, химия, физика и астрономия, основные предметы 2-4 классов начальной школы, экология).
- в) $K = 1,05$ (право, экономика, технология, МХК, черчение, ОРКС, основы ДНК народов России).
- г) $K = 1,0$ (физическое воспитание, музыка 2-7 классы, ИЗО, ОБЖ, факультативы).
- д) $K = 1,2$ (русский язык, математика – 9,11 класс)

Значение повышающих коэффициентов за квалификационную категорию (Кк) установлены в размере:

- 1,05 – для педагогических работников, имеющих соответствие занимаемой должности;
- 1,10 – для педагогических работников, имеющих первую категорию;
- 1,15 – для педагогических работников имеющих высшую категорию;
- 1,05 – для педагогических работников имеющих стаж педагогической работы от 0 до 3 лет (для закрепления молодых специалистов в общеобразовательном учреждении).

Значение повышающих коэффициентов за наличие нагрудного знака, звания установлены в размере:

- 1,10 – за нагрудный знак в сфере образования
- 1,2 – за почётное звание
- 1,2 – за учёное звание

Значение повышающих коэффициентов при делении класса на группы установлены в размере:

- 1,75 – при делении класса на группы по иностранному языку, информатике, 1,5 - технологии, физкультуре в старших классах

Доплаты за заведование кабинетом установлены в размере:

- за заведование кабинетом с имеющейся техникой - 400 рублей
- за заведование кабинетом (физика, химия, биология, информатика) - 700 руб.
- за заведывание кабинетами технологии (слесарная и столярная мастерские, швейная мастерская) – 800руб.

Значение повышающих коэффициентов за вредные условия труда установлены в размере:

- 1,12- за вредные условия в кабинетах информатики, химии

Значение повышающих коэффициентов за проверку тетрадей установлены в размере:

- 1,15- по русскому языку
- 1,10 – по математике, иностранному языку, черчению, начальная школа (математика, русский язык)

Значение повышающих коэффициентов за обучение больных детей на дому установлены в размере:

- 20 -за обучение больных детей на дому

Доплаты(Днз) за заведование пришкольным участком
установлены в размере:

- за заведование пришкольным участком- 800 рублей

Доплата (Днз) за классное руководство

В сумме:

900 рублей в 1, 4,9, 11 классах в месяц

800 рублей во 2,3, 5-8,10 классах в месяц

Доплата (Днз) за работу в рамках физической подготовки учащихся

В сумме- 1000 рублей в месяц

Доплата (Днз) за работу в школьном музее -800 рублей

.6. Месячная заработная плата, размеры ставок заработной платы или должностных окладов других педагогических работников (в т.ч. педагогов дополнительного образования, воспитателей, педагогов-психологов, педагогов-организаторов и т.п.) определяются в порядке, предусмотренном для педагогических работников, в том числе для отдельных педагогических работников (педагогов дополнительного образования, воспитателей, музыкальных руководителей и др.), с учетом определения оплаты за педагогическую работу в зависимости от ее объема и норм часов педагогической работы, установленных за ставку.

Должностные оклады педагогических работников, для которых не предусмотрены отдельные нормы часов работы за ставку, определяются путем умножения минимальных окладов (ставок) по квалификационным уровням ПКГ должностей педагогических работников на повышающий коэффициент по занимаемой должности

Должностные ставки работников ПКГ общеотраслевых профессий рабочих соответствуют минимальным окладам по квалификационным уровням ПКГ общеотраслевых профессий рабочих (приложение N 1 к настоящему Положению)

. Тарификация работ производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), утверждение и применение которого определяется в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

. Должностные оклады (ставки заработной платы), а также другие условия оплаты труда работников, с которыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников данного учреждения.

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

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

Определение размеров и начисления заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

. Заработная плата руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера:

$Зп = О + К + С$, где:

Зп - заработная плата работника;

О - должностной оклад работника;

К - компенсационные выплаты, за исключением выплаты за работу с учетом специфики образовательного учреждения (классов, групп);

С - стимулирующие выплаты.

3.11. Условия оплаты труда руководителей устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

Размер должностного оклада руководителя определяется в зависимости от сложности труда, с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости образовательного учреждения.

3.12. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров образовательных учреждений устанавливаются на 10-30 % ниже должностных окладов руководителя образовательного учреждения.

3.13. С учетом условий труда устанавливаются выплаты компенсационного характера: руководителю образовательного учреждения – Управлением образования администрации Ивановского муниципального района; заместителям руководителя, главному бухгалтеру образовательного учреждения – руководителем образовательного учреждения.

3.14. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются: руководителю образовательного учреждения - Управлением образования администрации Ивановского муниципального района; заместителям руководителя, главному бухгалтеру образовательного учреждения – руководителем образовательного учреждения.

. Управление образования администрации Ивановского муниципального района для стимулирования руководителей резервирует и использует средства в сумме до 5 процентов от фонда оплаты труда конкретной образовательной организации. В случае экономии этих средств, организация имеет право перераспределить неиспользованные средства и осуществить выплаты работникам организации.

. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются руководителю муниципальной образовательной организации в пределах средств фонда оплаты труда.

3.17. В оклады (должностные оклады) педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Размер компенсационных выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы).

.2. Могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

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

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении

профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплаты специалистам образовательного учреждения, расположенного в сельской местности.

.3. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со [статьей](#)

Размер указанных выплат определяется путем умножения должностных окладов на соответствующий повышающий коэффициент и составляет до 12 процентов должностного оклада.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам специальной оценки условий рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты прекращается.

.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни), устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

.4.1. Размер выплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

.4.2. Выплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Размер выплаты - 35 процентов оклада (должностного оклада) за каждый час работы работника в ночное время.

Расчет выплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в году в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

.4.3. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер выплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной часовой ставки (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы

рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

.4.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со [статьей 152](#) Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Для [пунктов 3.4.2 - 3.4.4](#) настоящего положения в случае выплаты за час (день) последняя определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов (дней) в году в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

.5. Перечень и размеры выплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, а также порядок их установления определяются организацией образования самостоятельно.

.6. Размер выплаты за работу с учетом специфики образовательных организаций (классов, групп) определяется путем умножения должностных окладов на соответствующий коэффициент специфики работы.

Коэффициент специфики работы образовательной организацией

При наличии оснований для применения двух и более коэффициентов, соответствующие коэффициенты перемножаются.

Показатели специфики	Коэффициенты, применяемые при установлении должностных окладов, ставок заработной платы работников
Индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья. В соответствии с медицинским заключением: - педагогическим работникам	
Работа в специальных (коррекционных) классах, группах для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития): - педагогическим и руководящим работникам, связанным с образовательным процессом	
Работа медико-педагогической и психолого-педагогической консультаций, логопедических пунктов логопедам	

.7. Доплата специалистам организаций, расположенных в сельской местности – устанавливается в размере 25 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной

платы), оплата за фактическую учебную нагрузку (Приложение N 2 к настоящему Положению).

. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

В пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к должностному окладу или абсолютных размерах.

.1. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяются органом самоуправления образовательной организации, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, с учетом мнения соответствующего профсоюзного органа (при его наличии), по представлению руководителя образовательной организации.

.2. Руководитель образовательной организации представляет в орган самоуправления образовательной организации аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования. Порядок рассмотрения органом самоуправления образовательного учреждения вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим положением.

Выплаты стимулирующего характера производятся по основаниям, предусмотренным Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты работников МБОУ «Коляновская СШ (Приложение № 3 к настоящему Положению) в пределах фонда оплаты труда. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения в пределах ассигнований на оплату труда, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности.

. В целях поощрения работников муниципальных образовательных организаций за выполненную работу могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность, высокие результаты работы, знание и использование в работе иностранных языков;
- за качество выполняемых работ;
- за классность водителям автомобилей до 25 процентов;
- за сложность и напряженность труда водителя автомобиля до 175 %;
- за ненормированный рабочий день водителя автомобиля до 100 %;
- премиальные выплаты по итогам работы.

5.3.1. Работникам образовательных учреждений на определенный срок (месяц, квартал, полугодие, год) или на постоянной основе могут устанавливаться выплаты за интенсивность, высокие результаты работы, знание и использование в работе иностранных языков:

- за знание и использование в работе иностранных языков – 15 %;
- за оперативное выполнение важных, сложных заданий руководства образовательного учреждения;
- за интенсивность и напряженность работы, связанной с большим разнообразием развивающих программ;
- за непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных программ.

Конкретный размер выплаты устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

Решение об установлении выплаты и её размер принимается руководителем образовательного учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Основанием для установления выплаты работникам образовательного учреждения за интенсивность и высокие результаты работы, знание и использование в работе иностранных языков является локальный нормативный акт образовательного учреждения.

С учетом фактических результатов работы работника и при снижении интенсивности труда ранее установленный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, знание и использование в работе иностранных языков может быть досрочно пересмотрен или отменен локальным нормативным актом образовательного учреждения.

5.3.2. Работникам образовательного учреждения могут устанавливаться следующие выплаты, учитывающие качество выполняемых работ:

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за сложность или важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач – персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу);
- за ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);
- за ведомственный нагрудный знак – 10 % (со дня присвоения);
- за почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) – 20 % (со дня присвоения);
- кандидат наук – 25 % (со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения (приказа) о выдаче диплома);
- доктор наук – 45 % (со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения (приказа) о выдаче диплома);

При наличии у работника нескольких почетных званий выплата за наличие почетного звания производится только по одному из оснований.

премиальные выплаты по итогам работы

5.3.3. В целях поэтапного доведения средней заработной платы педагогическим работникам муниципального образовательного учреждения а),б),в) могут устанавливаться ежемесячные выплаты стимулирующего характера за показатели обеспечения качества и доступности образования с учетом дифференциального подхода в рамках одной должности, в том числе за счет средств субсидии, выделенной из областного бюджета:

- а) педагогических работников общеобразовательных учреждений – 100% от средней заработной платы в Ивановской области;
- б) педагогических работников дошкольных образовательных учреждений – 100% от средней заработной платы в сфере общего образования Ивановской области;
- в) педагогических работников дополнительного образования детей – 100% от средней заработной платы учителей в Ивановской области.

5.3.4. Работникам образовательного учреждения может устанавливаться персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу).

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) рекомендуется устанавливать отдельным высокоэффективным работникам с учетом сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размере принимается руководителем образовательного учреждения персонально в отношении конкретного работника по показателям, установленным в образовательном учреждении с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента – до 1,8.

Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения размера оклада (должностного

оклада) работника образовательного учреждения на повышающий коэффициент.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера.

. Работникам муниципальных образовательных организаций могут быть установлены выплаты за выслугу лет или за стаж непрерывной работы в образовательных учреждениях.

. Премияльные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год;
- премия за образцовое качество выполняемых работ;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ.
- премия к юбилейным датам (50, 55, 60, 65, 70-летие и т.д.)

. Решение о введении каждой конкретной стимулирующей выплаты принимает руководитель организации, при этом показатели, условия начисления, категории работников, которым она устанавливается, период, за который выплачивается премия или назначается надбавка, определяются в положении о стимулирующих выплатах соответствующей организации с учетом мнения представительного органа работников организации.

Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников в определенном периоде (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

Период, за который выплачивается премия, конкретизируется в соответствующем положении по образовательному учреждению. В образовательном учреждении одновременно могут быть введены несколько премий за разные периоды.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью организации;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности организации;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.;
- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения организации, обеспечением платных образовательных услуг и иной внебюджетной деятельностью;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа организации среди населения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и

Размер премии устанавливается в зависимости от критериев оценки результативности:

- результаты работы структурного подразделения учреждения, в которой занят работник, и его личный вклад в общие результаты работы;
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью образовательного учреждения;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- иные достижения, характеризующиеся высокими показателями.

Для педагогических работников образовательных учреждений перечень

рекомендуемых показателей:

- достижение обучающимися (обучающимися с ограниченными возможностями здоровья) высоких показателей в образовании по сравнению с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;
- позитивные результаты деятельности педагогического работника: снижение (отсутствие) пропусков уроков (занятий) обучающимися (обучающимися с ограниченными возможностями здоровья) без уважительной причины; снижение количества обучающихся (обучающихся с ограниченными возможностями здоровья), стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних;
- позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся (обучающихся с ограниченными возможностями здоровья) по учебным предметам, курсам, дисциплинам.

Премирование работников образовательного учреждения осуществляется по решению руководителя образовательного учреждения.

Основанием для выплаты премии работникам образовательного учреждения является нормативный акт учреждения с указанием размера премии конкретному работнику образовательном учреждении.

Максимальным размером указанные премии не ограничены

Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда устанавливаются локальным актом образовательной организации Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты работников МБОУ «Коляновская СШ

Другие вопросы оплаты труда

6.1. По должностям служащих и профессиям рабочих, размеры минимальных окладов (ставок заработной платы) по которым не определены настоящим Положением, размеры окладов устанавливаются руководителем образовательного учреждения в соответствии с профессиональными квалификационными группами и квалификационными уровнями в составе профессиональных групп единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера образовательного учреждения и среднемесячной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера), формируемый за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год и определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера). Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

6.2. Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющейся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

Для педагогических работников образовательных учреждений может применяться почасовая оплата за часы, отработанные за отсутствующих по болезни или другим

причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников с их письменного согласия, продолжавшегося не свыше двух месяцев, за педагогическую работу специалистов других учреждений и организаций (в том числе работников органов государственной власти и местного самоуправления, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых к проведению учебных занятий в учреждениях.

Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, а для преподавателей учреждения начального и среднего профессионального образования – путем деления установленной месячной ставки заработной платы на 72 часа.

Оплата труда педагогического работника за замещение отсутствующего работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

6.3. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

6.4. Штатное расписание образовательного учреждения включает в себя все должности служащих и профессии рабочих данного учреждения и согласовывается учредителем.

6.5. Численный состав работников образовательного учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач, объемов работ.

6.6. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Приложение №3 к Коллективному
договору на 2022-2025г.г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета

Н.В.Грибова
Протокол № ____ от «____» _____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

МБОУ «Коляновская СШ»

С.Б.Гущина

Приказ № ____ от «____» _____ 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
работникам муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Коляновская средняя школа»**

1. Общие положения

Настоящее Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального образовательного учреждения Коляновская средняя общеобразовательная школа (далее по тексту «Положение») разработано в соответствии со статьями 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 26.12.2013 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Ивановской области от 30.10.2008 N 285-п "О системах оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области и органов государственной власти Ивановской области", Типовым положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации Ивановского муниципального района, Устава школы

Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников школы к повышению качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, стимулирования их профессионального роста и повышение ответственности за конечные результаты труда.

Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения, в том числе работающим по совместительству, определяет их виды, размеры, условия и порядок их выплат.

Объём средств, направляемых на стимулирующие выплаты, составляет от 20 до 30 % фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения, установленного на текущий финансовый (учебный) год включая средства, направленные на выплату доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника.

Стимулирующие выплаты по п.2.2. и 2.3. настоящего положения устанавливаются в размере на один календарный месяц, производятся ежемесячно по фактически отработанному времени.

Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в двух видах:

- в процентах от базовой ставки;
- в денежном выражении.

2. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

2.1. Работникам учреждения могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за результаты и качество работы и за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника за определённый период;
- за результаты и качество работы (2 раза в год – февраль, сентябрь);
- единовременная премия.

2.2. Выплаты стимулирующего характера за результаты и качество работы и за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника за определённый период зависят от объёма и срока выполнения данных работ и определяются приказом директора на основании специальных локальных актов (протокол заседания педагогического Совета, управляющего Совета, Положения и другие локальные акты)

2.3. Выплаты стимулирующего характера за результаты работы за полугодие устанавливаются педагогическим работникам школы и дошкольных групп, а также учебно-вспомогательному и административному персоналу.

2.3.1. Расчёт выплат стимулирующего характера по результатам работы за полугодие производится по критериям, установленным в Приложениях 1-5 настоящего Положения. Каждому критерию присваивается определённое максимальное количество баллов. Для измерения результативности труда по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

2.3.2. Установление выплат стимулирующего характера по результатам работы за полугодие производится в следующие сроки:

- до 30 января;
- до 30 августа.

2.3.3. В случае наложения на работника дисциплинарного взыскания стимулирующие выплаты либо не производятся, либо производятся в уменьшенном варианте с учётом мнения экспертной комиссии и на основании приказа директора.

2.3.4. Установление стимулирующих выплат проходит в три этапа: заседания методических объединений; заседание экспертной комиссии в составе Методического Совета школы, представителя профсоюзного комитета и директора школы; заседание Управляющего Совета школы

2.3.5. На заседании методических объединений проходит обсуждение портфолио коллегами и предварительный подсчёт рекомендуемых баллов.

2.3.6. Экспертная комиссия заслушивает председателей методических объединений и окончательно определяет количество баллов. Комиссия оформляет расчёт с обоснованием протоколом за подписью председателя и секретаря комиссии.

2.3.7. Председатель экспертной комиссии представляет результат работы комиссии Управляющему Совету. По результатам рассмотрения протокола, представленного экспертной комиссией Управляющий Совет принимает одно из следующих решений:

- если по представленному расчёту у Управляющего Совета школы не имеется возражений, замечаний и предложений, то Совет принимает решение согласовать предложенный комиссией расчёт размера выплат стимулирующего характера работникам учреждения по результатам работы за полугодие;
- если Управляющий Совет школы не согласен с предъявленным отчётом, то Совет формулирует свои замечания, предложения и принимает решение направить их директору школы с обязательным их обоснованием.

2.3.8. В срок не позднее 1 числа перед выплатой директор школы на основании протокола комиссии и с учётом мнения комиссии издаёт приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам по результатам за установленный срок.

2.4. Единовременное премирование

2.4.1. Единовременное премирование работников производится по следующим основным показателям:

- за достижение высоких результатов деятельности;

- выполнение больших объёмов работ, в кратчайшие сроки и с высоким качеством;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- выполнение особо важных заданий, срочных непредвиденных работ;
- профессиональный праздник, юбилей, многолетняя качественная работа в данном учреждении.

2.4.2. Единовременное премирование работников осуществляется за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда, оставшиеся после установления выплат стимулирующего характера за определённый период работникам учреждения.

2.4.3. Единовременное премирование производится на основании приказа директора.

3. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера работникам по результатам работы за полугодие

3.1. Работники представляют в комиссию по установлению надбавок результаты своей деятельности в соответствии с критериями и показателями. Ответственность за достоверность предоставляемой информации на заместителей директора и руководителей методических объединений.

3.2. Для определения размера выплат стимулирующего характера алгоритм действий следующий:

3.2.1. Произвести подсчёт баллов по каждому работнику учреждения за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера, предусмотренный в п.2.3. настоящего Положения.

3.2.2. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда работников, запланированный на один месяц за вычетом суммы, выделенной по приказу директора на выплаты стимулирующего характера, предусмотренной п.2.2. разделить на общую сумму баллов всех работников. В результате чего получается денежный эквивалент одного балла.

3.2.3. Полученный показатель умножить на сумму баллов конкретного работника, чтобы получить размер выплаты стимулирующего характера по каждому конкретному работнику.

3.3. В течение каждого полугодия ведётся мониторинг профессиональной деятельности работников учреждения по утверждённым критериям и показателям.

3.4. Из неиспользованного фонда стимулирования производится единовременное премирование работников в соответствии с п.2.4. настоящего Положения.

3.5. За счёт стимулирующего фонда могут быть введены дополнительные ставки, постоянные доплаты на текущий учебный год (на другой определённый период), в соответствии с п. 2.2. настоящего Положения.

**Критерии, показатели, шкала расчетов баллов
для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда
учителей МБОУ «Коляновская СШ»**

№ п/п	Критерий	Показатели	Шкала	Максимальное количество баллов
1	Результаты обучения (успешность учебной работы)			18 баллов
		1. Обеспечение качества обучения Уровень обученности: 100% ,положительная динамика, стабильность 98% Качество знаний: Не ниже школьного 35-40 % 30-34 % 2. Результативность независимой внешней аттестации различного типа (независимые региональные, муниципальные, административные срезовые контрольные работы, тестирование и т.д.) ✓ Соответствие оценки по результатам независимой аттестации по предмету оценке, выставленной учителем: 100% учащихся подтверждают 95 – 99% учащихся подтверждают 85-94% учащихся подтверждают 3. Результативность итоговой аттестации ✓ Соответствие итоговых оценок, выставленных учителем, оценке, полученной на государственной (итоговой) аттестации (новая форма, ЕГЭ) (оценка выше или равна оценке, выставленной учителем) 100% учащихся подтверждают 95 – 99% учащихся подтверждают 85-94% учащихся подтверждают Средний тестовый балл выше или равен районному , областному. 4. Подготовка к итоговой аттестации обязательные экзамены: - новая форма -ЕГЭ По выбору:	2 балл 1 балл 3 балла 2 балла 1 балл 3 балла 2 балла 1 балл 3 балла 3 балла 2 балла 1 балл 3 балла 5 баллов 3 балла 1 балл 3 балла 2 балла за класс 1 балл	4 балла 3 балла 8 баллов

2	Активность во внеурочной деятельности по учебным предметам			15 баллов
		1. Результативность участия в районных, областных, всероссийских олимпиадах, спортивных соревнованиях, творческих конкурсах, исследовательских работ, выступлениях ✓ Наличие призеров ▪ районный уровень (1-3 место) по 1 б. на чел. ▪ областной уровень (1-3 место) ▪ всероссийский уровень ▪ за участника, вошедшего в десятку лидеров на областных и всероссийских	1 – 3 баллов 3 – 5 баллов 3 – 5 баллов 2 балла	8 баллов
		2. Разработка программ факультативов, элективных курсов, кружков 3. Проведение школьных, районных и областных мероприятий (внеклассная работа по предмету) ▪ в школе ▪ в районе ▪ в области	По 1б. 2 балл 3 балла 5баллов	2балла 5 баллов
3	Участие в методической работе, научно-исследовательской работе			13 баллов
		1. Руководство методической работой ▪ школьной ▪ районной 2. Научно-исследовательская работа с учащимися (учитывается количество работ) 3. Разработка и издание авторской учебно-методической литературы, наглядных пособий. Представление методических разработок. 4. Результативность проектной деятельности. 5. Участие в конкурсах профмастерства	3 балла 3балла 2 балл 3 балл 2 балл 3 балла	
4	Использование современных педагогических технологий, в т.ч. ИКТ в процессе обучения предмету			10 баллов
		1. Использование мультимедийных дисков, Интернет ресурсов, средств интерактивного обучения 2. Разработка уроков с мультимедийной	1 балл 4 балла	

		поддержкой (опорные конспекты, схемы, таблицы, презентации, аудио-видео сопровождение) 2б.-5през..4б.больше 5 3. Вовлечение учащихся в создание мультимедийных продуктов, проектов, презентаций не менее 2. 4. Внедрение здоровьесберегающих технологий ▪ Физкультминутки ▪ Создание благоприятного психологического климата (по анкетированию) ▪ Охват детей горячим питанием (не ниже областного)	2 балла 1 балл 1 балл 1 балл	
5	Обобщение и распространение передового педагогического опыта			9 баллов
		1. Проведение мастер-классов, открытых уроков, выступлений на семинарах с обязательным оформлением материалов ▪ На уровне школьного МО ▪ На уровне районного МО 2. Наличие обобщенного методического опыта: собственные дидактические разработки, рекомендации, учебные пособия 3. Публикации в печатных изданиях	1 балл 2 балл До 3 баллов 2 балла	
6	Повышение квалификации и профессиональная переподготовка			4 балла
		1. Активность в курсовой подготовке ✓ Прохождение курсов в течение учебного года: ▪ Проблемные ▪ Краткосрочные ▪ Компьютерные 2. Результативность внедрения повышения квалификации (использование компьютерных, проектных и исследовательских технологий)	1 балл 1 балл 1 балл 1 балл	
7	Признание высокого профессионализма учителя обучающимися и их родителями	1. Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес учителя со стороны родителей и учащихся, отсутствие конфликтных ситуаций с учащимися. 2. По результатам анкетирования положительную оценку дали: ▪ 60% опрошенных ▪ 61-80% опрошенных ▪ 81-100% опрошенных	2 балла 1 балл 2 балла 4 балла	6 баллов
8	Внедрение инновационной и опытно-экспериментальной деятельности в школе			15 баллов
		1. За руководство инновационной	4 балла	

		деятельностью 2. За работу в инновационном режиме (участники инновационной деятельности) 3. Ведение индивидуальной опытно-экспериментальной деятельности учителем 4. За разработку и эффективную реализацию программных, проектных материалов	По 2 балла каждому участнику 4 балла 5баллов	
9	Уровень исполнительской дисциплины			5 баллов
		1. Ведение классного журнала: ▪ Накопляемость оценок ▪ Своевременная запись уроков, контрольных, лабораторных работ, экскурсий ▪ Своевременное выставление оценок за контрольные, лабораторные работы 2. Сдача документов отчетности по учебной и воспитательной деятельности по итогам четверти, полугодия, учебного года <u>в срок</u>	2 балл 1 балл 1 балл 1 балл	
10	Образцовое содержание кабинета	1. За привлечение общественности к благоустройству и оформлению кабинета 2. Эстетика оформления кабинета Оформление кабинета в соответствии с предметным назначением 3. Положительная динамика развития кабинет Система учета дидактических и наглядных пособий 4. За создание комфортных условий в кабинетах, сохранность оборудования и других материальных ценностей	2 балл 1балл 1 балл 1 балл	5 баллов

к Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда

работников МБОУ «Коляновской СШ» от _____ 2020г.

Критерии
для расчета выплат стимулирующей части оплаты труда
заместителей директоров по УВР, ВР МБОУ «Коляновская СШ»

№ п/п	Критерии	Показатели	Баллы	Максимальное количество баллов
1	Уровень ВШК, воспитательной работы			10 баллов
		- Положительная динамика по уровню обученности, качеству знаний и воспитанности обучающихся за 4 четверти учебного года - Выполнение плана ВШК, воспитательной работы - Участие в разработке образовательной программы школы, учебного плана, локальных актов	2 балла 5 баллов 3 балла	
2	Организация предпрофильной подготовки и профильного обучения			3 балла
		- Выполнение программ профильного и расширенного изучения предметов - Разработка учебного плана	1 балл 2 балла	
3	Уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации			8 баллов
		Общие показатели успеваемости учащихся на уровне района по результатам аттестации (в т.ч. и внешней)	2 балла	
		Положительная динамика в показателях успеваемости	1 балл	
		Подготовка к ЕГЭ, итоговой аттестации в традиционной и новой форме	3 балла	
		Организация независимого тестирования в 4, 9, 11 классах	2 балла	
4	Уровень организации мониторинга УВП			8 баллов
		Мониторинг - Обученности, качества знаний и воспитанности учащихся (по четв.,...) - Предметной обученности учащихся - Состояния здоровья - Результатов итоговой аттестации - Образовательной деятельности школы	Высокий – 8 балл. Средний – 4 балла Низкий – 0 баллов	
5	Качественная органи-			12 баллов

	зация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, педсовет, органы ученического самоуправления)			
		• Результаты методической деятельности (призовые места в конкурсах, конференциях) • Участие в подготовке и проведении педсоветов, семинаров различных уровней и направлений • Разработка методических материалов и внедрение инновационных методов работы • Развитие педагогического творчества (участие педагогов в опытно-экспериментальной деятельности, конкурсах, проектной деятельности) • Использование ИКТ на уроках и во внеурочной деятельности • Работа с одаренными детьми (наличие призеров олимпиад, конкурсов, конференций,...) • Обобщение и распространение педагогического опыта работников • Организация аттестации педагогических работников	2 балла 1 балл 1 балл 2 балла 2 балла 2 балла 1 балл	
6	Создание условий для организации УВП			10 баллов
		• Организация режима работы школы (составление расписания, графиков,...) • Организация работы в каникулярное время • Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся • Обеспечение требований по охране труда и безопасности образовательного процесса • Обеспечение безопасности образовательного процесса	До 3 баллов До 3 баллов 1 балл До 3 баллов До 3 баллов	
7	Уровень исполнительской дисциплины			3 балла
		• Качественное ведение документации • Своевременная сдача отчетов, материалов	Высокий – 3 балла средний – 1 балл низкий – 0 баллов	
8	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе			3 балла
		• По результатам анкетирования.	3 балла	
9	Повышение квалификации и профессиональная переподготовка			3 балла
		• Прохождение курсов 1 раз в 5 лет • Прохождение курсов в межкурсовой период	3 балла	
ИТОГО				60 баллов

Приложение 3

к Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда

работников МБОУ «Коляновская СШ» от _____ 2020г.

Критерии
для расчета выплат стимулирующей части оплаты труда
социального педагога МОУ Коляновская СОШ

№ п/п	Критерии	Показатели	Баллы	Максимальное количество баллов
1	Позитивные результаты деятельности социального педагога			8 баллов
		- Отсутствие правонарушений в ОУ	2 балла	
		- Охват внеурочной деятельностью несовершеннолетних девиантного поведения	2 балла	
		- Охват учащихся девиантного поведения и детей из социально незащищенной категории семей организованными формами отдыха в каникулярное время	2 балла	
		- Охват учащихся девиантного поведения и детей из социально незащищенной категории семей горячим питанием по месту учёбы	2 балла	
2	Взаимодействие с субъектами профилактики	Активное взаимодействие - КДН - Орган опеки и попечительства - Органы социальной защиты - РОВД		4 балла
3	Признание высокого профессионализма социального педагога	Отсутствие жалоб и обращений родителей на неправомерные действия социального педагога		3 балла
				Итого: 15 баллов

к Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
 работников МБОУ «Коляновская СШ» от _____ 2020г.

Критерии
 для расчета выплат стимулирующей части оплаты труда
 педагога – психолога МБОУ «Коляновская СШ»

№ п/п	Критерии	Показатели	Баллы	Максимальное количество баллов
1	Позитивные результаты деятельности педагога- психолога			6 баллов
		- положительная динамика развития познавательной и эмоционально-волевой сферы одаренных детей - положительная динамика развития познавательной и эмоционально-волевой сферы детей «группы риска» - положительная динамика уровня сформированности учебной мотивации(не менее 75%)	2 балла 2 балла 2 балла	
2	Взаимодействие с субъектами образовательного процесса	Активное взаимодействие - с дошкольными образовательными учреждениями по вопросам преемственности - с логопедом - с классными руководителями - с учителями предметниками - воспитателями ГПД		4 балла
3	Признание высокого профессионализма педагога- психолога	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес педагога – психолога со стороны родителей		2 балла
4.	Внедрение современных информационных технологий	Использование компьютерных программ в диагностике коррекционно-развивающей деятельности. Использование мультимедийных продуктов в работе с учащимися, их родителями, педагогами.		3 балла
			итого	15 баллов

КРИТЕРИИ

оценки результативности профессиональной деятельности заместителя директора по ХР

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1. Качество условий обучения и воспитания учащихся			
1.1	Наличие условий осуществления образовательного процесса, отвечающего современным требованиям	Соответствие условий осуществления образовательного процесса санитарно-гигиеническим требованиям (СанПиН) в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т.д.	3 балла - при соответствии; при наличии предписаний контрольно-надзорных служб количество баллов определяется комиссионно
		Соответствие условий осуществления образовательного процесса требованиям безопасности (выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда)	3 балла – при отсутствии неисполненных предписаний контрольно-надзорных служб; при наличии предписаний контрольно-надзорных служб количество баллов определяется комиссионно
		Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	5 баллов
		Прием общеобразовательного учреждения к новому учебному году	10 баллов – «принята с поощрением» (по итогам работы соответствующей комиссии) 5 баллов – «принята» (по итогам работы соответствующей комиссии)
		Рациональное использование (экономия) энергоресурсов	5 баллов
	Признание высокого профессионализма заместителя директора обучающимися, их родителями и педагогами	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес заместителя директора по АХЧ со стороны учащихся, родителей, педагогов	5 баллов – при наличии позитивных отзывов.
		Отсутствие жалоб на работу обслуживающего персонала	5 баллов

Примерное количество баллов – 40 баллов

Критерии
оценки результативности профессиональной деятельности секретаря- машиниста

№ п\п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1. Качество условий обучения и воспитания учащихся			
1.1	Позитивные результаты деятельности секретаря	Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности директора школы.	2балла- без замечаний
		Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.	2 балла - без замечаний
		Соблюдение сроков исполнения документации	2 балла – при соблюдении сроков
		Создание банков данных, необходимых для работы общеобразовательного учреждения и эффективное их использование	По 1 баллу за каждый банк данных, который ведётся секретарём
		Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (компьютер, копировальная техника и др.)	5 балла
	Признание высокого профессионализма секретаря	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес секретаря со стороны администрации, педагогов, родителей	3 балла – при наличии позитивных отзывов

Примерное количество баллов – 15 баллов

Критерии
оценки результативности профессиональной деятельности педагога- библиотекаря

№ п\п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.1	Позитивные результаты деятельности библиотекаря	Пропаганда чтения как форма культурного досуга	3балла
		Участие в мероприятиях различного уровня	3 балла
		Оформление тематических выставок	3балла
		Высокая читательская активность учащихся	3 балла
1.2	Признание высокого профессионализма библиотекаря	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес библиотекаря со стороны администрации, педагогов, родителей	3 балла – при наличии позитивных отзывов

Примерное количество баллов – 15 баллов

Критерии
оценки результативности профессиональной деятельности лаборанта

№ п\п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.1	Позитивные результаты деятельности лаборанта	Сохранность лабораторного оборудования	2 балла
		Своевременное устранение неполадок оборудования	5 баллов
		Качественное ведение документации (книги учёта, заявок и т.д.)	2 балла

1.2	Признание высокого профессионализма лаборанта	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес лаборанта со стороны администрации, педагогов, родителей	3 баллов – при наличии позитивных отзывов
-----	---	---	---

Примерное количество баллов –12баллов

Критерии
оценки результативности профессиональной деятельности водителя

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.1	Позитивные результаты деятельности водителя	Отсутствие ДТП	5 баллов
		Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	5 баллов
1.2	Признание высокого профессионализма водителя	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес водителя со стороны администрации, педагогов, родителей	5баллов – при наличии позитивных отзывов

Примерное количество баллов –15 баллов

Критерии
оценки результативности профессиональной деятельности сторожа

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1. Качество условий обучения и воспитания учащихся			
1.1	Позитивные результаты деятельности сторожа	Отсутствие порчи (потери) школьного имущества во время дежурства	3балла
		Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	5 баллов
		Содержание помещений и территории в надлежащем санитарном состоянии	5баллов
1.2	Признание высокого профессионализма	Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на неправомерные действия	3 балла

Примерное количество баллов – 16

Критерии
оценки результативности профессиональной деятельности уборщика служебных помещений

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1. Качество условий обучения и воспитания учащихся			
1.1	Позитивные результаты деятельности	Качество ежедневной уборки помещений.	3 балла - без замечаний
		Качество генеральной уборки помещения	3 балла - без замечаний
		Качественное выполнение разовых поручений заместителя директора по АХЧ	3 баллов
		Ответственное отношение к сохранности имущества и	3 балла

		оборудования на закреплённой территории	
1.2	Признание высокого профессионализма	Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на неправомерные действия	3 балла

Примерное количество баллов – 15

Критерии
оценки результативности профессиональной деятельности дворника

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1. Качество условий обучения и воспитания учащихся			
1.1	Позитивные результаты деятельности	Качественная и своевременная ежедневная уборка школьной территории	3 балла – без замечаний
		Качественное содержание площадки под контейнеры ТБО	3 балла – без замечаний
		Своевременное обеспечение доступа к общеобразовательному учреждению учащихся, педагогов, родителей в зимнее время	5 баллов
1.2	Признание высокого профессионализма	Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на неправомерные действия	3 балла

Примерное количество баллов – 14

Критерии
оценки результативности профессиональной деятельности инженера по обслуживанию компьютерной техники

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1. Качество условий обучения и воспитания учащихся			
1.1	Позитивные результаты деятельности	Бесперебойная работа компьютерной техники	5 баллов
		Обслуживание парка компьютерной техники без привлечения посторонних специалистов в установленном размере за каждый компьютер	3 балла - 5-10 компьютеров 5 баллов – 11-20 компьютеров 8 баллов – 21-35 компьютеров 10 баллов – 36 и более компьютеров
		Качественное техническое сопровождение сайта общеобразовательного учреждения	10 баллов

Примерное количество баллов – 25

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации

Грибова Н.В.

14 марта 2022

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Коляновская СШ»

С.Б. Гущина

14 марта 2022

**ПЕРЕЧЕНЬ
МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА И СНИЖЕНИЮ УРОВНЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
РИСКОВ В МБОУ «Коляновская СШ» НА 2022- 2023 ГОД**

№№ п/п	Наименование мероприятий	Нормативное обоснование	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Сумма затрат в рублях
1	2	3	3	4	5
1	Проведение специальной оценки условий труда, реализация мер, разработанных по результатам их проведения.	Федеральный закон "О специальной оценке условий труда" от 28.12.2013 N 426-ФЗ	2022	Специалист по охране труда	7000,00
2	Выявление и оценка опасностей, оценка уровней профессиональных рисков	ст.218 ТК РФ	При вводе новых рабочих мест	Комиссия по управлению рисками	-
3	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и	Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 N 290н (ред. от 12.01.2015) "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой,	2023	Заместитель директора по ХР	35000,00

	климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.	специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты" Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 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 или связанных с загрязнением"			
4	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ.	Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 N 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты"	По необходимости	Заместитель директора по ХР	6000,00
5	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и	Приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 года N 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности	По необходимости	Заместитель директора по ХР	8000,00

	климатических условиях или связанных с загрязнением, смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда.	труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»			
6	Обучение по охране труда руководителей и специалистов во внешнем Учебном центре	Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. N 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда"	2023	Специалист по охране труда	4000,00
7	Обучение и Проверка знаний требований охраны труда работников внутренней комиссией: а) инструктажей по охране труда; б) стажировки на рабочем месте; в) обучения по оказанию первой помощи пострадавшим; г) обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;	Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. N 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда" Ст. 219 ТК РФ	2023	Специалист по охране труда, Комиссия по проверке знаний требований охраны труда	-
8	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников,	2022, 2023 Перед приемом на работу	Директор	130000,00

		предусмотренных частью четвертой статьи 213 ТК РФ			
9	Обязательное психиатрическое освидетельствование работников	ТК РФ Статья 220. Медицинские осмотры некоторых категорий работников Приказ Министерства здравоохранения РФ от 20 мая 2022 г. № 342н "Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование"	2022 2023 По необходимости	Директор	120000,00 15000,00
10	Оборудование по установленным нормам аптечками, укомплектованными набором медицинских изделий для оказания первой помощи.	ТК РФ Статья 216.3. Обеспечение права работников на санитарно-бытовое обслуживание Приказ Минздрава России от 15.12.2020 N 1331н "Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам"	Ежеквартально	Специалист по охране труда	5000,00
11	Обеспечение искусственного освещения на рабочих местах (замена электросветильников)	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 774н и статья 214 ТК РФ	2022, 2023	Заместитель директора по ХР	650000,00 50000,00

			2023		
12	Внедрение и (или) модернизация технических устройств и приспособлений, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 774н и статья 214 ТК РФ	2023	Заместитель директора по ХР	4000,00
13	Приобретение стендов, тренажеров, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение кабинетов (учебных классов) по охране труда компьютерами, теле-, видео-, аудиоаппаратурой, обучающими и тестирующими программами, проведение выставок, конкурсов и смотров по охране труда, тренингов, круглых столов по охране труда.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 771н Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. N 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда"	2023	Директор школы	10000,00

Разработал:

Специалист по охране труда

Рыбакова П.С.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной
организации
_____ Грибова Н.В.
14 марта 2022

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Коляновская СШ»
_____ С.Б. Гущина
14 марта 2022

Перечень профессий и должностей работников МБОУ «Коляновская СШ», работа на которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

№ п/п	наименование должности	продолжительность дополнительный оплачиваемый отпуск (календарных дней)	обоснование
1	Водитель	14	Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22, раздел XXXIII, п.198

Примечание: Дополнительный отпуск продолжительностью 12 рабочих дней, предусмотренный п.198 части Е «Автомобильный транспорт и шоссе́йные доро́ги» раздел

XXXIII «Транспорт» списка предоставляется водителем, работающем на автобусе регулярных линий. Согласно п.60.21 Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК-029-2001 в эту же группировку входит деятельность, обеспечивающая регулярные (включая специальные) перевозки, осуществляемые школьными автобусами. Таким образом, водитель школьного автобуса имеет право на дополнительный оплачиваемый отпуск.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной
организации
_____ Грибова Н.В.
14 марта 2022

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Коляновская СШ»
_____ С.Б. Гущина
14 марта 2022

**Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда
работников МБОУ «Коляновская СШ», работа на которых дает право на
установление доплат.**

№ п/п	наименование должности	процент доплат за вредные условия труда	обоснование
1	Водитель	8 %	№197- ФЗ ТК, раздел VI, глава 21, статья 147

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации_____ Грибова Н.В.
14 марта 2022

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Коляновская СШ»

_____ С.Б. Гущина
14 марта 2022**Перечень должностей работников МБОУ «Коляновская СШ», для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств.**

Основание для выдачи: Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.12.2010 № 1122, в том числе:

№ п/п	Профессия (должность)	Наименование работ и производственных факторов	Пункт типовых правил	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4	5	6
1	Педагог-библиотекарь	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	7	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства (в дозирующих устройствах)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

2	Водитель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	7	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства (в дозирующих устройствах)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, мазут.	9	Очищающие кремы, гели и пасты	200мл
		Работы выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов; негативное влияние окружающей среды	10	Регенерирующие, восстанавливающие крема	100 мл
3	Уборщик служебных помещений	Работы с водными растворами, водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов	2	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	7	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства (в дозирующих устройствах)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

		Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов	10	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы с водными растворами, водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов	2 7 10	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства (в дозирующих устройствах) Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл
5	Дворник	Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви Наружные, работы, связанные с	2	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл

		воздействием пониженных температур, ветра			
		Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	4	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	100мл
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями			
		Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов	6	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	200мл
			7	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства (в дозирующих устройствах)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			10	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100мл
6	Лаборант (химии, физики)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и	2	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл

		веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями Работы с органическими растворителями, техническими маслами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), растворами кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	7 10	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства (в дозирующих устройствах) Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл
--	--	--	--------------------	--	--

На работах, связанных с легко смываемыми загрязнениями, при постоянном наличии в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом, работнику разрешается не выдавать непосредственно смывающие вещества.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации

Грибова Н.В.

14 марта 2022

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Коляновская СШ»

С.Б. Гущина

14 марта 2022

НОРМЫ

БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ МБОУ «КОЛЯНОВСКАЯ СШ»,

ЗАНЯТЫМ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ)

ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, А ТАКЖЕ НА РАБОТАХ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ В ОСОБЫХ ТЕМПЕРАТУРНЫХ УСЛОВИЯХ ИЛИ СВЯЗАННЫХ С ЗАГРЯЗНЕНИЕМ

В соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, установленными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.06.2009 г. N 290н, Приказом Министерства труда России от 09.12.2014 г. N 997н, Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 14 декабря 2010 г. N 1104н, Приказом Министерства здравоохранения и социального развития России от 20.04.2006 N 297, установить нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты в объеме:

№ п/п	Наименование профессий, должностей	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (количество единиц или комплектов), на другой срок, если он регламентирован	Основание
1	Водитель автобуса	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - перчатки с точечным покрытием перчатки резиновые или из полимерных	1 шт. на 1 год 12 пар в год дежурные	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, N 997н, п.11,

		материалов Зимой дополнительно: - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке - Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском - Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами - Головной убор утепленный - Белье нательное утепленное Дополнительно: - Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 шт. на 2 года 1 пара на 1,5 года 3 пары на 1 год 1 шт. на 2 года 2 комплекта на 1 год 1 шт. в год	Прим. б) Приказ Министерства здравоохранения и социального развития России от 20.04.2006 N 297
2	Дворник	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - фартук из полимерных материалов - сапоги резиновые с защитным подноском - перчатки с полимерным покрытием - плащ непромокаемый Зимой дополнительно: - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке - Ботинки кожаные утепленные с защитным	1 шт. 1 год 2 шт. 1 год 1 пара 1 год 6 пар 1 год 1 шт. 2 года 1 шт. на 2 года 1 пара на 1,5 года	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, N 997н, п.23, Прим. б), ж)

		подноском - Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами - Головной убор утепленный - Белье нательное утепленное	3 пары на 1 год 1 шт. на 2 года 2 комплекта на 1 год	
3	Педагог-библиотекарь	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или - Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 год 1 шт. 1 год	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, N 997н, п.30
4	Лаборант (кабинет физики)	- Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Фартук из полимерных материалов с нагрудником - Перчатки с полимерным покрытием - Очки защитные - Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 год 2 шт. 1 год 12 пар 1 год до износа до износа	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, N 997н, п.62
5	Лаборант (кабинет химии)	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или - Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Фартук из полимерных материалов с нагрудником - Перчатки с полимерным покрытием или	1 шт. 1 год 1 шт. 1 год дежурный 12 пар 1 год	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, N 997н, п.66

		- Перчатки с точечным покрытием - Перчатки резиновые или из полимерных материалов - Очки защитные - Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа 12 пар 1 год до износа до износа	
6	Уборщик служебных помещений	- Халат для защиты от общих производственных -загрязнений и механических воздействий - Перчатки с полимерным покрытием - Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 год 6 пар 1 год 12 пар 1 год	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, N 997н, п.171
7	Инженер-энергетик	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или - Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Перчатки с полимерным покрытием - Боты или галоши диэлектрические - Перчатки диэлектрические - Щиток защитный лицевой или - Очки защитные	1 шт. в год 1 шт. 6 пар дежурные дежурные до износа до износа	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, N 997н, п.39
8	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 - Очки защитные	1 шт. в год 1 пара в год 6 пар в год 12 пар в год до износа	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н Приложение, п. 135

		- Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее Зимой дополнительно: - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке - Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском - Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами - Головной убор утепленный - Белье нательное утепленное	до износа 1 шт. на 2 года 1 пара на 1,5 года 3 пары на 1 год 1 шт. на 2 года 2 комплекта на 1 год	
9	Сторож	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Сапоги резиновые с защитным подноском - Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. в год 1 пара в год 12 пар в год	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н Приложение, п. 163

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ «Коляновская СШ

(подпись) Н.В.Грибова

Протокол заседания №8 от 26.06.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Коляновская СШ»

(подпись) С.Б. Гущина

Приказ №137 от 27.06.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ
РАБОТНИКАМ МБОУ «КОЛЯНОВСКАЯ СШ» ДЛИТЕЛЬНОГО
ОТПУСКА СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБОУ «Коляновская СШ».

2. Педагогические работники МБОУ «Коляновская СШ» в соответствии ч.1 ст.335 ТК РФ, п. 5 ст.47 Закона Российской Федерации "Об образовании в РФ" №273-ФЗ имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск) через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении №1 к настоящему Положению.

4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

6. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата,

если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

7. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.

8. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

Длительный отпуск директору оформляется приказом Учредителя.

9. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы и должность.

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

10. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

11. Педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, длительный отпуск предоставлять вне очереди в сроки, указанные в их заявлении.

12. Длительный отпуск на части не разделять.

13. Продлевать длительный отпуск на основании листка нетрудоспособности и личного заявления женщинам, ушедшим в отпуск по беременности и родам в период их нахождения в длительном отпуске.

14. Присоединять длительный отпуск к очередному отпуску по личному заявлению педагогического работника.

15. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

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

17. Педагогическим работникам, работающим в образовательном учреждении по совместительству, длительный отпуск предоставлять в те же сроки, что и по основному месту работы.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ, РАБОТА В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ
В СТАЖ НЕПРЕРЫВНОЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объема преподавательской работы:

профессор

доцент

старший преподаватель

преподаватель

ассистент

учитель

учитель – дефектолог

учитель – логопед

преподаватель – организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки)

педагог дополнительного образования

руководитель физического воспитания

мастер производственного обучения

старший тренер – преподаватель

тренер – преподаватель

концертмейстер

музыкальный руководитель

воспитатель.

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:

ректор, директор, начальник образовательного учреждения, заведующий образовательным учреждением;

проректор, заместитель директора, заместитель начальника образовательного учреждения, заместитель заведующего образовательным учреждением, деятельность которых связана с образовательным процессом;

директор, начальник филиала образовательного учреждения;

заведующий филиалом образовательного учреждения;

старший мастер;
управляющий учебным хозяйством;
декан, заместитель декана факультета;
заведующий, заместитель заведующего кафедрой, докторантурой, аспирантурой, отделом, сектором;
заведующий, заместитель заведующего кабинетом, лабораторией, отделением, учебно-консультационным пунктом, логопедическим пунктом, интернатом при общеобразовательном учреждении;
ученый секретарь ученого совета;
руководитель (заведующий) производственной практикой;
методист;
инструктор – методист;
старший методист;
старший воспитатель;
классный воспитатель;
социальный педагог;
педагог – психолог;
педагог – организатор;
старший вожатый;
инструктор по труду;
инструктор по физической культуре.

Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме:

не менее 150 часов – в учреждениях высшего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов;
не менее 240 часов – в учреждениях начального и среднего профессионального образования, и соответствующего дополнительного образования;
не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.

Прошито, пронумеровано,
скреплено печатью.
Всего 86 листов (а)

Директор

