

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Архиповская средняя школа

От работодателя:  
Директор МКОУ Архиповской СШ

От работников:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации



Г.Л. Мурыгина  
Приказ № 33 от 03.07.2020 года

З.М.С. М.Б. Забелина  
Протокол заседания  
профкома № 14 от 30.06.2020 года

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

по регулированию социально-трудовых отношений  
между работодателем и работниками  
Муниципального казённого общеобразовательного  
учреждения Архиповской средней школы  
Савинского муниципального района  
Ивановской области

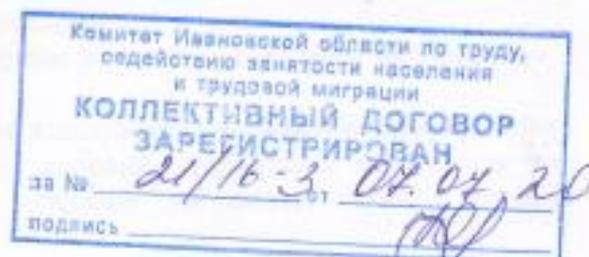
## на 2020 – 2023 год

Принят на общем собрании работников

03 июля 2020 года

Подписан: «3» июля 2020 г.

Юридический адрес: 155700, Ивановская область, Савинский район,  
село Архиповка, ул. Советская, д. 14  
тел. 8 49356 9-61-34  
arhipovskaya\_ssh@ivreg.ru



## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (в дальнейшем КД) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном казённом общеобразовательном учреждении Архиповской средней школе между работниками и работодателем (вместе именуемые Сторонами) на основе согласования взаимных интересов Сторон.

1.2. Сторонами настоящего КД являются:

- работники образовательной организации - в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее ПК) Забелиной Марины Борисовны
- работодатель – в лице директора образовательной организации (в дальнейшем руководитель) Мурыгиной Татьяны Геннадьевны.

1.3. Коллективный договор заключён Сторонами на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей её стабильности и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту её общественного престижа и деловой репутации
- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством
- повышения уровня жизни работников и членов их семей
- создание благоприятного психологического климата в коллективе
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности Сторон

1.4. Предметом настоящего КД являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенных Сторонами.

1.5. Действие КД распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе работающих на условиях совместительства, принятых на определённый срок, независимо от профсоюзного членства. (ст.43 ТК РФ).

КД сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором образовательной организации. При смене форм собственности организации КД сохраняет свое действие в течение 3-х месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения КД сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации. При ликвидации организации КД сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.6. КД заключается на три года. В течение срока действия КД Стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ).

1.7. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.8. Договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью этого Договора.

1.9. Переговоры по разработке и заключению нового Договора должны быть начаты не позднее, чем за три месяца до окончания срока действия Договора..

1.10. Стороны договорились, что текст Договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения Договора, содействовать его реализации.

1.11. Не реже одного раза в год администрация и профком отчитываются перед коллективом о выполнении своих обязательств.

1.12. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне

письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.13. Внесенные сторонами изменения и дополнения оформляются приложением к Договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива учреждения.

1.14. В случае принятия органами государственной власти и местного самоуправления решений, улучшающих положение работников по сравнению с настоящим Договором, данные решения вступают в действие автоматически.

## 2. Трудовые отношения

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем строятся на основе трудового договора (далее – ТД), заключённого в письменной форме.

ТД может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами

ТД - соглашение между работодателем и работником в соответствии, с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные законодательством РФ, КД, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в образовательной организации Правила внутреннего трудового распорядка. **(Приложение 1)**.

Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, или условия ее выполнения, или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ.

3.2.3. Стороны трудового договора определяют его условия с учётом положений соответствующих нормативных правовых актов, Устава и иных локальных актов образовательной организации.

3.2.4. Заключение (оформление) с работниками трудовых договоров, которые предусматривают такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с тяжелыми вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в образовательной организации показателей и критериев.

- своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

3.2.5. Один экземпляр трудового договора выдается работнику

3.2.6. Руководитель, его полномочные представители, обязаны до подписания трудового договора ознакомить работника под роспись с настоящим КД, Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами,

действующими в образовательной организации, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.2.7. Профсоюзный комитет (в дальнейшем ПК) осуществляет общественный контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, охраны труда.

3.2.8. Условия ТД, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством КД, являются недействительными и не могут применяться. Допускать изменения по инициативе работодателя определённых сторонами условий трудового договора, если они не могут быть сохранены, только по согласованию с выборным профсоюзным органом.

3.2.9. В трудовом договоре работодатель должен указать дату начала работы, Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного ТД. Если в ТД не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

3.2.10. Прием на работу оформляется приказом руководителя, изданного на основании заключенного ТД. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

3.2.11. При сокращении численности работников образовательной организации уведомлять работника письменно, не позднее, чем за два месяца.

3.2.12. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации (критерием массового увольнения работников считать 15% и более от штатной численности организации на момент проведения соответствующих мероприятий), увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с учётом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (п. 8 ч. 1 ст. 77 ТК);

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (п. 1 ч. 1 ст. 83 ТК);

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (п.2 ч. 1 ст. 83 ТК);

- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (п. 9 ч. 1 ст. 77 ТК);

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (п. 5 ч.1 ст. 83 ТК);

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (п. 7 ч.1 ст. 77 ТК).

3.2.13. При сокращении численности или штата работников образовательной организации учитывать преимущественное право на оставление на работе каждого работника в соответствии со ст. 179 ТК РФ; в том числе стаж работы в данной образовательной организации.

3.2.14. Не принимать решений о массовом (более 15% от средней списочной численности работников в течение 3-х лет) сокращении численности или штата работников без предварительных переговоров с ПК и органами местного самоуправления. Не допускать сокращение численности работников без выплаты причитающихся сумм ранее уволенным работникам.

### **3.3. Стороны согласились**

3.3. Проводить аттестацию педагогических работников в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и настоящим КД.

Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем 1 раз в 3 года.

3.3.1. Педагогический работник, не имеющий квалификационной категории, не вправе отказаться от прохождения аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности, кроме случаев предусмотренных пунктом 22 Приказа Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.3.2. Работник, прошедший аттестацию на соответствие занимаемой должности по основному месту работы, не обязан проходить ее повторно по месту совместительства при условии, если должности совпадают по своему профилю.

3.3.3. Работодатель имеет право принять решение о расторжении трудового договора с работником вследствие недостаточной квалификации (если работник по результатам аттестации признан не соответствующим занимаемой должности) согласно пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ.

3.3.4. Если работодателем будет принято решение о расторжении трудового договора с педагогическим работником согласно п.3.3.3, то трудовым законодательством установлены следующие основные гарантии работников:

- увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ);

- не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида - до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (статья 261 ТК РФ);

- увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (часть 2 статьи 82 ТК РФ);

- расторжение трудового договора с работником - членом профсоюза вследствие его недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, производится при условии, что в состав аттестационной комиссии при проведении его аттестации входил представитель отраслевого профсоюза;

- результаты аттестации, в том числе увольнение по инициативе работодателя, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации в судебном порядке.

3.3.5. График прохождения педагогическими работниками аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается работодателем и согласовывается письменно с ПК образовательной организации.

Текст представления на работника, члена профсоюза, в аттестационную комиссию также согласовывается с ПК образовательной организации.

3.3.6. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности педагогического работника - члена профсоюза, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей профсоюзной организации образовательной организации. Аттестационная комиссия обязана уведомить профсоюзного представителя о дате проведения аттестации данного педагогического работника.

3.3.7 Аттестационной комиссией при рассмотрении заявлений работников на установление (подтверждение) квалификационных категорий предоставляется право присваивать заявленную категорию педагогическим работникам, на основании проведенных ими мастер-классов или материалов, представленных для участия в научно-практических конференциях, инновационных форумах, творческих конкурсах:

- имеющим почетные звания («Народный ...», «Заслуженный...», «Почетный работник ... Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», «Почетный работник образования Ивановской области»);

- подготовившим в межаттестационный период победителей, лауреатов всероссийских и международных мероприятий, обладателей премий для поддержки талантливой молодежи (в соответствии с Указом Президента РФ от 06.04.2006 № 325 «О мерах государственной поддержки талантливой молодежи»)

- проходящим аттестацию в третий раз с целью установления той же категории при наличии стабильных результатов;

- педагогическим работникам творческих коллективов, которые имеют звание «Образцовый детский коллектив», «присвоенное Департаментом образования Ивановской области».

3.3.8. Аттестационной комиссии при рассмотрении заявлений работников на установление (подтверждение) квалификационных категорий предоставляется право повысить на одну категорию: победителям, призерам, лауреатам международных, всероссийских и областных конкурсов профессионального мастерства с учетом материалов, представленных на конкурс; победителям муниципальных конкурсов профессионального мастерства с учетом конкурсных материалов при условии подачи заявления на аттестацию в течение 24 месяцев со дня вынесения решения об итогах конкурса.

3.3.9. В случае если работник при аттестации на высшую категорию не набрал необходимого количества баллов, но их количество соответствует требованиям, предъявляемым к первой категории, то аттестационная комиссия Департамента образования вправе с согласия работника принять решение о соответствии уровня квалификации данного работника требованиям первой квалификационной категории.

3.3.10. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников в особых случаях, а именно:

- в период длительной нетрудоспособности,
- в период перерыва в работе в связи с ликвидацией учреждения или увольнения по сокращению штатов,

- в период длительной командировки по специальности в российское образовательное учреждение за рубежом,

- в период нахождения в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет,

- в период исполнения на освобожденной основе полномочий председателя территориальной или первичной профсоюзной организации, а также в составе выборного профсоюзного органа,

- при возвращении работника к педагогической деятельности работодатель может с учетом мнения профкома устанавливать ему оплату труда в соответствии с имевшейся квалификационной категорией сроком до 1 года.

3.3.11. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников в особых случаях, а именно:

- в период, составляющий не более одного года до дня наступления пенсионного возраста;

- в период рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и в период её прохождения - работодатель может устанавливать ему в указанные периоды оплату труда в соответствии с имевшейся квалификационной категорией с учетом мнения профкома.

3.3.12. В целях рационального использования потенциала педагогических кадров квалификационные категории, имеющиеся у них, учитываются в течение срока их действия в образовательной организации, в том числе:

- при работе по должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа образовательного учреждения, преподаваемого предмета (дисциплины);

- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили работы (деятельность), должностные обязанности, учебные программы.

Решение об оплате труда работника по другой должности с учетом имеющейся квалификационной категории принимает работодатель по согласованию с профсоюзной организацией, на основании письменного заявления работника в соответствии с установленными в коллективном договоре условиями оплаты труда работника, с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

#### **Стороны рекомендуют:**

3.4.1. Не допускать:

- массового увольнения работников, принимают меры по минимальному высвобождению работников за счет опережающего переобучения работников, введения режима неполного рабочего времени и других защитных мер, предусмотренных законодательством;

- необоснованного сокращения работников образовательной организации. Сокращение работников, связанное с перепрофилированием образовательной организации, осуществлять при условии, что работодатель своевременно, не позднее, чем за 2 месяца, и в полном объеме представляет органам занятости и профсоюзному органу информацию об увольнении работников;

- одновременного увольнения работников - членов одной семьи при сокращении численности или штата работников;

- прекращения работодателями трудовых договоров с педагогическими работниками по п. 11 ч.1 ст.77 ТК РФ (нарушение правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы), заключенных до вступления в силу Постановления Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. N 543, устанавливающего образовательный ценз образовательных учреждений, педагогических работников средних специальных учебных заведений (высшее профессиональное образование);

- требований от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией или Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.4.2. Сохранять за работниками, высвобождаемыми в связи с сокращением численности или штата, право на первоочередное трудоустройство в учреждении при появлении вакантных рабочих мест.

3.4.3. Проводить анализ, прогнозирование и учет численности работников, намеченных к увольнению. Предоставляют в центры занятости населения, профсоюзные органы информацию о наличии вакантных рабочих мест, а также сроках и масштабах возможных массовых увольнений.

3.4.4. В случае угрозы массового увольнения информировать профсоюзные органы, органы местного самоуправления соответствующего муниципального образования Ивановской области, комитет Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой

миграции не менее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий и совместно разрабатывают меры, направленные на поддержку увольняемых работников, в том числе путем предоставления 8 часов оплачиваемого времени в течение недели с сохранением средней заработной платы для поиска нового места работы.

3.4.5. Содействовать работникам, желающим повысить квалификацию, в прохождении переобучения и приобретении другой профессии за счет средств (при наличии) образовательной организации. Сохранять за работником средний месячный заработок на весь период обучения при направлении на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации с отрывом от производства.

3.4.6. При рассмотрении вопросов целесообразности привлечения и использования иностранной рабочей силы руководствоваться принципом соблюдения приоритетного порядка трудоустройства граждан Российской Федерации и учитывают наличие региональных трудовых ресурсов соответствующих профессий.

3.4.7. Руководитель образовательной организации информирует Профсоюз не менее чем за 3 месяца о решениях, влекущих возможные массовые увольнения работников образовательной организации, их числе, категориях и сроках проведения мероприятий по высвобождению работников.

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

3.4.8. Ликвидация образовательной организации с численностью работников 15 и более человек;

3.4.9. Увольнение 10 и более процентов списочного состава работников в течение 90 календарных дней.

**3.4.10. В целях** профилактики составления и заполнения педагогическими работниками, в том числе отнесенными к профессорско-преподавательскому составу, избыточной документации:

1. Определять конкретные должностные обязанности педагогических работников, связанные с составлением и заполнением ими документации, в трудовых договорах;

2. При заключении трудовых договоров с учителями, воспитателями и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками, осуществляющими классное руководство, руководствоваться следующими рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза:

- рекомендациями по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей (письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16.05.2016 № НТ-664/08, направленное в адрес руководителей органов исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющих государственное управление в сфере образования, руководителей органов исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющих переданные РФ полномочия в сфере образования, руководителей региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза и руководителей образовательных организаций, реализующих программы начального, основного и среднего общего образования);

- дополнительными разъяснениями по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей (письмо Профсоюза от 7.07.2016 № 323) (приложение к письму Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 21.03.2017 № 08-554 «О принятии мер по устранению отчётности», направленному в адрес руководителей органов исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющих государственное управление в сфере образования);

- разъяснениями по устранению избыточной отчетности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 11.04.2018 № ИП-234/09/189, направленное в адрес органов исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющих государственное управление в сфере образования, и региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза.

1. В конкретные должностные обязанности учителей, связанные с составлением и заполнением ими документации, могут входить:

- 1) участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- 2) ведение журнала и дневников обучающихся в электронной форме;
2. В конкретные должностные обязанности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, связанные с составлением и заполнением ими документации, могут входить:
  - 1) ведение классного журнала;
  - 2) составление плана работы классного руководителя;
3. Локальные нормативные акты об образовательной и (или) рабочей программе, журнале и дневниках обучающихся, о классном руководстве и иные документы, связанные с составлением и заполнением педагогическими работниками документации, принимаются по согласованию с выборными органами первичных профсоюзных организаций.

#### **4. Оплата труда и нормы труда.**

4.1. **Стороны** совместно способствуют совершенствованию условий труда и систем оплаты труда образовательной организации.

4.2. При регулировании оплаты труда **Стороны** исходят из того, что система оплаты труда работников образовательной организации устанавливается в учреждении Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными и областными законами и иными нормативными актами Российской Федерации и Ивановской области.

4.3. **Руководитель** с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации:

4.3.1. Разрабатывает Положение об оплате труда работников образовательной организации, утверждаемое в порядке, установленном трудовым законодательством для принятия локальных нормативных актов, которое является приложением к Коллективному договору (**Приложение 2**)

Заработная плата работников образовательной организации определяется на основе:

- 1) отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации;
- 2) установления должностных окладов на основе размеров минимальных окладов работников по соответствующим ПКГ, повышающих коэффициентов по занимаемым должностям (профессиям) в зависимости от предъявляемых требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;
- 3) установления выплат компенсационного характера;
- 4) установления выплат стимулирующего характера (**Приложение 3**);
- 5) установления доплаты работнику для доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

Заработная плата учителей образовательной организации формируется с учетом:

- 1) стоимости 1 ученика-часа в образовательном учреждении;
- 2) количества обучающихся по предмету в каждом классе;
- 3) повышающего коэффициента за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы образовательного учреждения;
- 4) повышающего коэффициента за квалификационную категорию работника;
- 5) выплат компенсационного характера;
- 6) выплат стимулирующего характера;
- 7) доплат за наличие почетного звания, государственных или ведомственных наград.

4.3.2. Предусматривает в Положении об оплате труда работников учреждения размеры окладов (должностных окладов), а также размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера с учётом:

- принятых федеральных, региональных, муниципальных правовых нормативных актов о системе оплаты труда, Положений об оплате труда образовательной организации, Соглашений и Коллективного договора;

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации образовательной организации;

- создания условий для поощрения работников в зависимости от активного участия в общественной жизни и их личного участия в эффективном функционировании учреждения,

- формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, различных повышающих коэффициентов к ним (либо диапазонов «вилки» размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы) по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;

- существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых областным бюджетом на увеличение фондов оплаты труда работников образовательной организации, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников образовательной организации и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников образовательной организации.

4.3.3. Разрабатывает Положение о премировании и осуществляет премирование работников из фонда экономии заработанной платы. **Приложение № 7**

4.4. При разработке и утверждении в образовательной организации показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие **основные принципы**:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

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

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

4.6. При реализации образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательная организация учитывает особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников.

4.7. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими **нормы** трудового права.

4.7.6. Размер компенсационных выплат за выполнение работ:

- в ночное время – в повышенном размере - 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы с 22:00 часов до 06:00 часов утра.

4.7.7. Данный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время закрепляется локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

4.8. Переработка рабочего времени всех работников образовательной организации, в том числе учителей, а также работа в летних оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются трудовым договором.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов устанавливает конкретные размеры доплат.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее - Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 ТК РФ.

Оплата труда учителей, преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель – старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор - методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер - преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

#### **4.9. Руководитель образовательной организации обязуется:**

- производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в **Положении об оплате труда работников** к КД, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

- в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска; не менее чем на два года.

- в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

#### **4.10. Стороны считают необходимым**

##### **4.10.1. Проводить совместно:**

- мониторинг систем оплаты труда в образовательной организации, включая размеры заработной платы работников, соотношение постоянной и переменной величин в структуре заработной платы, соотношения в оплате труда руководителей, специалистов и других работников. Конкретные показатели мониторинга, порядок и сроки его представления определяются сторонами;

- разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию систем оплаты труда, нормированию труда.

предусматривать в положении об оплате труда механизмы стимулирования молодых специалистов с целью их поддержки, особенно в течение первых трех лет педагогической (преподавательской) работы, в том числе путем установления молодым специалистам ежемесячных надбавок и доплат к заработной плате в течение первых трех лет работы;

относить выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: по классному руководству, проверке письменных работ, заведованию отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководству предметными, цикловыми и методическими комиссиями и другими видами работ, не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, к виду выплат компенсационного характера «выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных», применительно к п. 2 Перечня основных видов выплат компенсационного

характера в государственных учреждениях Ивановской области и в органах государственной власти Ивановской области, утвержденного Постановлением Правительства Ивановской области

от 30.10.2008 № 285-п «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области и органов государственной власти Ивановской области».

4.10.2. Совершенствовать критерии оценки качества работы всех категорий работников образовательной организации для определения размера стимулирующих выплат;

4.10.3. Применять утверждённый Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», содержащий должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

4.10.4. Обмениваться оперативной информацией о задолженности по зарплате работникам образовательных учреждений из бюджетов всех уровней и принимать меры по ее ликвидации.

4.10.5. Выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг их прямых обязанностей, осуществлять с письменного согласия работника за дополнительную плату. Порядок установления и размеры дополнительной оплаты утверждаются учреждением самостоятельно и закрепляются в трудовом договоре.

4.11. В целях повышения социального статуса работника образования, престижа педагогической профессии и мотивации труда Стороны совместно вырабатывают предложения по:

- повышению уровня оплаты труда работников образовательной организации, включая доплаты за ученые степени;

повышению уровня оплаты труда работников, в том числе индексации заработной платы работников образовательных организаций с учетом уровня инфляции;

- установлению размеров базовых окладов (базовых должностных окладов, базовых ставок заработной платы) по всем категориям работников образовательных организаций;

- ежегодному увеличению фонда оплаты труда организаций на величину фактической инфляции в предшествующем году;

- сохранению в 2020 году соотношений уровней оплаты труда, установленных Указами Президента Российской Федерации, исходя из прогноза роста номинальной заработной платы по отдельным категориям работников бюджетной сферы, а также уровня инфляции;

- обеспечению проведения индексации размеров заработной платы категорий работников государственных и муниципальных образовательных организаций Ивановской области, не поименованных в Указах Президента Российской Федерации.

- определения конкретных этапов в последовательном приближении минимальной оплаты труда работников образования к величине прожиточного минимума;

- сохранения государственных гарантий размеров ставок заработной платы (должностных окладов), единого порядка и сроков повышения (индексации) заработной платы для работников образовательного учреждения соответствующих профессионально-квалификационных групп;

- выполнения Указа Президента РФ от 07.05.2012г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» в части оплаты труда педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений области.

#### **4.12. Стороны:**

4.13.1. Регулярно проводят анализ уровня оплаты труда работников образования в образовательной организации

4.13.2. Принимают меры по повышению ответственности работодателей за нарушение сроков выплаты заработной платы в соответствии с законодательством РФ.

4.14. **Стороны считают** обязательным включать в КД пункты об обязанности руководителя образовательной организации:

4.14.1 Производить оплату труда педагогических работников образовательных организаций за время осенних, зимних, весенних, летних каникул из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул

. 4.14.2 Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

. 4.14.3 Зарботную плату выплачивать работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме: при этом с учетом новой редакции ст. 136 ТК РФ зарботная плата должна быть выплачена:

за первую половину месяца – в установленный день с 16-го по 30-е (31-е) число текущего периода (аванс);

- за вторую половину месяца – с 1-го по 15-е число следующего месяца (подсчет).

При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днём выплата зарботной платы производится накануне этого дня.

4.14.4. В письменной форме извещать каждого работника образовательной организации о составных частях зарботной платы, причитающихся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты зарботной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; размерах и основаниях произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

.4.14.5 Зарботная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Руководитель обязуется обеспечить работникам открытие и обслуживание лицевых счетов в кредитном учреждении (ст. 22, 56 ТК РФ) за счёт образовательной организации.

4.14.6 Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена зарботная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода зарботной платы, не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты зарботной платы.

4.14.7 Исчисление средней зарботанной платы работникам, в том числе для оплаты отпусков, производится за три последних месяца в соответствии с п. 6 ст.139 ТК РФ, если это не ухудшает положение работников по сравнению с п.4 ст.139 ТК РФ.

#### **4.15. Руководитель:**

4.15. Руководитель образовательной организации обеспечивает занятость работников во время карантинов, отмены занятий из-за сильных морозов или иных стихийных бедствий, а выплату зарботной платы производить в полном размере.

4.16. При нарушении установленных сроков выплаты зарботной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, эти суммы выплачиваются с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой ключевой ставки Центрального Банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

#### **4.17. Стороны согласились:**

- не допускать случаев направления руководителем педагогических работников на повышение квалификации и переподготовку с отрывом от основной работы без возмещения им командировочных расходов.

#### **4.18. Руководитель:**

4.18.1. Обеспечивает своевременную и в полном объеме выплату зарботной платы, выходных пособий и других выплат, причитающихся работнику в соответствии с действующим трудовым законодательством.

Месячная зарботная плата работника образовательной организации, полностью отработавшего за этот период, норму рабочего времени и выполнившего нормы труда

(трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

Порядок и условия стимулирования труда руководителей учреждения устанавливаются локальными нормативными актами с учетом мнения территориального профсоюзного органа.

Гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

4.18.2. Обеспечивает повышение уровня реальной заработной платы в соответствии с нормативными документами.

4.18.3. Закрепляет в КД образовательной организации:

- порядок оплаты работы в нерабочие праздничные дни;
- размеры выплат компенсационного характера;
- порядок определения выплат стимулирующего характера и критерии их установления;

4.18.4. Осуществляет полную и своевременную уплату налогов и перечисление взносов в государственные внебюджетные фонды, не допускают образования задолженности по заработной плате.

4.18.4. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию, периодические издания в размере 100 рублей. Данная компенсация выплачивается одновременно с заработанной платой без предъявления подтверждающих документов, а также лицам из числа работников учреждения, выполняющим педагогическую работу на условиях совместительства, если по основной должности эта компенсация не предусмотрена, за фактическое отработанное время.

#### **4.19. ПК:**

4.19.1. Участвует в установлении систем оплаты труда.

4.19.2. Осуществляет контроль за соблюдением руководителем трудового законодательства, в том числе по ликвидации задолженности по заработной плате и уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

4.20. Руководитель согласовывает с ПК проекты локальных актов (решений) образовательной организации, касающиеся вопросов оплаты и нормирования труда работников образовательной организации.

## **5. Рабочее время и время отдыха.**

**5.1. Стороны** при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

5.1.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации определяется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

5.1.2. Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы на основании приказа Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (зарегистрирован Минюстом России 25.02.2015г., регистрационный № 36204).

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов.

Руководитель и ПК обеспечивают разработку Правил внутреннего трудового распорядка в образовательной организации в соответствии с ТК, другими федеральными законами, а также в соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и времени

отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536 « Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

5.1.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

5.1.4. В соответствии с аттестацией рабочих мест работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам аттестации рабочих мест устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю в соответствии со статьей 92 ТК

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

5.1.6. Учебная нагрузка педагогических и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск. Результаты распределения нагрузки объявляются работникам под роспись.

5.1.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное производственной необходимостью допускается по письменному распоряжению руководителя образовательной организации с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюза.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

5.1.8. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, в соответствии с графиком отпусков, утвержденным руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска: - в течение двух лет подряд, - а также работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 124 ТК РФ).

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в соответствии с установленным порядком.

По соглашению сторон денежные суммы, причитающиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению сторон в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе в случае, если работнику

своевременно не была произведена оплата за время отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам в коллективном договоре целесообразно закреплять преимущество работника в выборе новой даты начала отпуска.

5.1.9. Ежегодный отпуск педагогическим работникам за первый год работы предоставляется до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

5.1.10. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Учителям, преподавателям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

5.1.11. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда, либо к опасным условиям труда

5.1.12. Расчет средней заработной платы производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 N 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

## **5.2. Стороны договорились:**

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

5.2.2. Руководитель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка - до пяти календарных дней;
- регистрации брака - до пяти календарных дней;
- смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

5.2.3. Предоставлять руководителям и работникам образовательных учреждений оплачиваемые дополнительные отпуска:

- а) бракосочетание самого работника – не менее 3 рабочих дней;
- б) бракосочетание детей – не менее 1 рабочего дня;
- в) рождение ребенка - не менее 1 рабочего дня;
- г) смерть родителей, супруга, супруги, детей, брата, сестры - не менее 3 рабочих дней;
- д) - день начала учебного года родителям в случае поступления ребенка на учебу в первый класс общеобразовательного учебного заведения
- е) внештатным правовым инспекторам труда - не менее 2 рабочих дней в год;
- ж) - уполномоченным и внештатным инспекторам профсоюза по охране труда – не менее 2 рабочих дней в год;
- з) членам выборных профсоюзных органов всех уровней – не менее 2-х рабочих дней;
- и) председателям районных, городских, первичных организаций профсоюза - не менее 4-х рабочих дней в год;

к)- руководителям и работникам образовательной организации, не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни и не имеющим дисциплинарных взысканий по работе в течение учебного года - не менее 2 рабочих дней.

л) повару – 7 календарных дней.

5.2.4 Отпуска, указанные в подпунктах «е» - «к» пункта 5.2.3 по письменному заявлению работника могут быть присоединены к ежегодному оплачиваемому отпуску или использованы отдельно полностью либо по частям в текущем рабочем году. Перенесение указанных отпусков на следующий рабочий год не допускается.

### **5.3. Стороны считают необходимым:**

5.3.1. Установить и предоставлять работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителей учреждений (пост. Правительства РФ от 12.04.2013 N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения"), их заместителей, руководителей структурных подразделений, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 3 календарных дней. Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, в том числе эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, предусматривать коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий. **(Приложение № 5.)** Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда

5.3.2 При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.3.3. Дополнительные оплачиваемые отпуска присоединять к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

5.3.4. Педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, предоставляется право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Педагогические работники 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. **(Приложение № 6)**

## **6. Условия труда. Охрана труда и здоровья работников**

### **6.1. Стороны совместно**

6.1.1. **Рассматривают** охрану труда и здоровья работников образовательной организации и обучающихся в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1.2. Обеспечивают приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

6.1.3. Создают и организуют работу комиссий по охране труда и здоровья работников отрасли.

6.1.4. Осуществляют постоянный контроль за:

- соблюдением государственных нормативных требований охраны труда,

- обучением и проверкой знаний по охране труда работодателей,
  - предоставлением компенсаций работникам, занятым на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в образовательной организации.
- 6.1.5. Разрабатывают и реализуют программы улучшения условий и охраны труда, социальные программы, направленные на поддержание здоровья работников.
- 6.1.6. Обобщают и распространяют передовой опыт по улучшению условий и охраны труда.
- 6.1.7.** Содействуют проведению ежегодной специальной оценки условий труда рабочих мест не менее 20% от общего их количества в образовательной организации, введению новых рабочих мест с обязательным проведением специальной оценки условий труда. Специальной оценке условий труда подлежат в первую очередь рабочие места с вредными факторами.
- 6.1.8. Обеспечивают включение представителей Профсоюза (председателей, правовых и технических инспекторов труда, уполномоченных по охране труда профсоюза, профсоюзный актив) в состав комиссий по приемке образовательных учреждений при вводе в эксплуатацию и к новому учебному году (п.2 Письма Минобрнауки России от 20.05.2014).

## **6.2. Руководитель:**

6.2.1. Организует разработку правил и инструкций по охране труда для каждой профессии и вида работ, а также кабинетов химии, физики, информатики, биологии, технологии, спортивных залов и других подразделений учреждений повышенной опасности и утверждает их по согласованию с Профсоюзом.

6.2.2. Организует за счет средств соответствующих бюджетов обучение и аттестацию знаний норм, правил по охране труда и экологической безопасности всех работников согласно статье 225 ТК РФ, обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи в соответствии со статьей 41 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе, на специальную оценку условий труда из всех источников финансирования, согласно приказу Минздравсоцразвития от 01.04.2012 г. № 181н в размере не менее 2 % от фонда оплаты труда и не менее 0,7 % от суммы эксплуатационных расходов на содержание учреждения.

6.2.3. Принимают решение о создании службы охраны труда или введении должности специалиста по охране труда в соответствии со статьей 217 ТК РФ с учетом требований профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04.08.2014 № 524н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда».

6.2.4. При отсутствии у работодателя службы охраны труда, штатного специалиста по охране труда их функции осуществляют руководитель организации, другой уполномоченный работодателем работник либо организация или специалист, оказывающие услуги в области охраны труда, привлекаемые работодателем по гражданско-правовому договору.

6.2.5. Обязуется обеспечить:

- выполнение в установленные сроки комплекса мероприятий, предусмотренных в плане мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда снижению уровней профессиональных рисков, выделение денежных средств на:

- компенсацию работникам санаторно-курортного лечения и занятий спортом в клубах и секциях;

- организацию и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), включая оплату труда методистов и тренеров, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;

- организацию и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики, лечебной физической культуры (далее - ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров

показаны занятия ЛФК), включая оплату труда методистов, тренеров, врачей-специалистов, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;

- приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря, используемого работниками;

- устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий работниками спортом;

- создание и развитие физкультурно-спортивных клубов, организованных в целях массового привлечения работников к занятиям физической культурой и спортом по месту работы.

- снижению уровней профессиональных рисков работников согласно **приложению 8**;

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

6.2.6. Создать в соответствии со ст. 218 ТК РФ

- комиссию по охране труда, в которые на паритетной основе входят представители работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

- Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

6.2.7. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

6.2.8. Приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированных (декларированных) специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, по перечню профессий и должностей согласно **приложению 8**

6.2.9. В случае не обеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, и обязан оплатить возникший по этой причине простой как простой не по вине работника.

6.2.10. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

6.2.11. Вновь назначенный руководитель учреждения обязан пройти обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития РФ и Министерства образования № 1/29 от 13.01.2003 г.

6.2.12. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

6.2.13. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

6.2.14. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с ФЗ №426-ФЗ от 28.12.13г. «О специальной оценке условий труда» и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.2.15. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

6.2.16. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

6.2.17. Предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, комитету Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

6.2.18. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

6.2.19. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья предоставление работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается, как по вине работодателя.

6.2.20. Сохранение места работы, должности и среднего заработка работника на время приостановки работ органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

6.2.21. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6.2.22. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

6.2.23. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний согласно Федеральному закону от 24.06.98 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

6.2.24. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для каждого работника исходя из его должности, профессии или вида выполняемой работы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

6.2.25. Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности;

6.2.26. Предоставление работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда гарантий и компенсаций в соответствии с трудовым законодательством согласно **приложению 8**;

6.2.27. Учреждение аптечками для оказания первой помощи работникам в комплектации, утвержденной Минздравсоцразвития России.

6.2.28. Регулярное рассмотрение на совместных заседаниях с профсоюзным комитетом, вопросов выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информирование работников о принимаемых мерах в этой области;

6.2.29. Рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами сроки.

6.2.30. Освобождает от основной работы с сохранением среднего заработка представителей профсоюза в комиссиях по охране труда, для выполнения профсоюзных обязанностей, а также

на время краткосрочной профсоюзной учебы. Суммарное время освобождения от основной работы в месяц в пределах 16 рабочих часов.

6.2.31. Обеспечивает за счет средств образовательной организации прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 г. N 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда", в том числе указанных в ст.213 ТК РФ, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) по просьбам работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

**Освобождает** работников от работы для прохождения диспансеризации, на основании их письменных заявлений с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, на один рабочий день один раз в три года, а предпенсионеров (в течение пяти лет до наступления пенсионного возраста) и пенсионеров на два рабочих дня один раз в год. Конкретный день или дни прохождения диспансеризации согласовываются с работодателем.

6.2.32. Обеспечивает участие представителей органов государственного надзора и технических инспекторов труда Профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками, учащимися и воспитанниками образовательной организации. Своевременно извещает профсоюзные органы о произошедших несчастных случаях и выполнении мероприятий по устранению их причин.

6.2.33. Вводит должность специалиста по охране труда в образовательной организации с количеством работников, превышающих 50 человек в соответствии со ст. 217 ТК РФ, а если численность работников не превышает 50 человек, то привлекает специалиста, оказывающего услуги в области охраны труда по гражданско-правовому договору.

6.2.34. Обеспечивает выполнение предписаний технических инспекторов труда, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзных организаций, выданных работодателям, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда, здоровья, пожарной и экологической безопасности.

6.2.35. Обеспечивает соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте. Информировывает работников об условиях труда на рабочих местах, в том числе о результатах проведения специальной оценки условий труда, риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

6.2.36 **Создает** условия для организации отдыха и горячего питания работников на рабочем месте.

6.2.37. Предусматривает стимулирующие выплаты уполномоченным по охране труда профсоюза за участие в общественном управлении учреждением, не менее 10% от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством (ст.53 ТК РФ).

6.2.38 Устанавливает работникам, условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным, гарантии и компенсации, предусмотренные ТК РФ.

6.2.39 .Обеспечивает проведение культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных мероприятий среди работников в образовательной организации;

### **6.3. Работодатель обязуется обеспечить условия и охрану труда женщин:**

6.3.1. Не допускать применение труда женщин на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с постановлением Правительства РФ от 25.02.2000 г. № 162.

6.3.2. Исключить применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы,

установленные Постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 6 февраля 1993 г. № 105;

6.3.3. Исключить направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

6.3.4. Принимать меры по материальной поддержке семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, беременных женщин и других категорий работников, а также в случае рождения ребенка.

#### **6.4. Обязанности работника в области охраны труда**

Работник обязан:

6.4.1. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка (**приложение 1**);

6.4.2. Соблюдать требования охраны труда;

6.4.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

6.4.4. 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;

6.4.5. 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);

6.4.6. 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.

#### **6.5. Обязанности профсоюзного комитета в области охраны труда.**

Профсоюзный комитет обязуется:

6.5.1. Разрабатывать предложения по улучшению организации работы по охране труда;

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

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

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

6.5.5. Принимать участие в работе комиссий по расследованию несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Информировать работников о происшедших несчастных случаях и авариях, о мерах по их предупреждению.

6.5.9. Участвовать в работе комиссий по приемке в эксплуатацию вновь построенных или реконструированных зданий и сооружений.

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

6.5.12. Обеспечивать избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюза.

6.5.13. Взаимодействовать с территориальными органами федеральных органов государственной и исполнительной власти, осуществляющими надзор и контроль по соблюдению трудового законодательства в области охраны труда.

6.5.14. Принимать участие в разработке проектов областных законов и иных нормативных правовых актов, устанавливающих государственные нормативные требования охраны труда.

6.5.15. Разрабатывать предложения по профилактике несчастных случаев и повреждения здоровья работников на производстве.

6.5.16. Регулярно проводить разъяснительную работу среди работников в образовательной организации по вопросам охраны труда и предоставления социальных гарантий.

6.5.17. Защищать права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на работе.

6.5.18. Организовывать проведение проверок состояния охраны труда в образовательном учреждении, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями.

6.5.19. Оказывать консультативную помощь членам Профсоюза в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

6.5.20. Обеспечивать досудебную и судебную защиту членов Профсоюза по вопросам охраны труда.

6.5.21. Контролировать реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в учреждении, либо непосредственно на рабочем месте, вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований охраны труда не по вине работника.

6.5.22. **Осуществляет** контроль за выполнением работодателем обязанности освобождения работников от работы для прохождения диспансеризации.

## **7. Социальные гарантии и льготы. Социальное страхование.**

7.1. Если **порядком предоставления средств** не установлено иное, организации самостоятельно определяют направления использования средств, полученных ими из соответствующего бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством РФ, в том числе на:

- установление выплат стимулирующего характера, улучшение условий труда, удешевление стоимости общественного питания, организацию отдыха работников, их семей, мероприятия по охране здоровья и оздоровлению работников, реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, другие социальные нужды работников и их детей;

Руководитель совместно с ПК обеспечивает эффективное пользование средств фонда социального страхования на санаторно-курортное лечение, отдых детей в оздоровительных лагерях, на новогодние гостинцы.

7.2. Руководителю и его заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством РФ, права, социальные гарантии и меры поддержки, предусмотренные для педагогических работников п. 3 и 5 статьи 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7.3. Руководитель обязуется:

- информировать ПК об остатках средств социального страхования два раза в год;
- информирует профсоюз в течение первого после очередного календарного года месяца о состоянии производственного травматизма в истекшем году и его причинах;

- информировать о количестве работающих во вредных и опасных условиях труда, о выделении средств образовательной организации на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе, затратах на приобретение спецодежды и других средств индивидуальной защиты, молока или равноценных пищевых продуктов, проведение медосмотров, на компенсации работникам за работу во вредных и опасных условиях труда, специальную оценку условий труда.

- из средств социального страхования производить оплату путевок работникам на санаторное лечение, лечение и отдых детей.

7.4. В комиссию по социальному страхованию включить председателя ПК и двух членов ПК;

7.5. ПК образовательной организации поручается:

- вести учет нуждающихся в санаторном лечении лиц, длительно и часто болеющих;
- обеспечить широкую гласность при распределении санаторных путевок;
- рассматривать и выходить в комиссию по социальному страхованию с предложениями о выделении путевок на санаторно-курортное лечение и отдых детей.

7.5.1. Создавать в соответствии со статьей 218 ТК РФ комитеты (комиссии) по охране труда, в которые на приоритетной основе входят представители работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.5.2. Обращаться в Фонд социального страхования с заявлением о финансовом обеспечении предупредительных мер производственного травматизма и профессиональных заболеваний в соответствии с действующим законодательством.

7.5.3. Организовывать проведение дополнительной диспансеризации работников образовательной организации на основании соответствующего Приказа Министерства труда России.

7.5.4. Обеспечивать организацию горячего питания сотрудников.

7.5.5. Обеспечивать учреждения аптечками для оказания первой помощи работникам в комплектации, утвержденной Министерством здравоохранения и социального развития России.

7.5.6. **Обеспечивает** направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством.

7.5.7. За счет бюджетных ассигнований бюджета Ивановской области, выделяемых на проведение ГИА, педагогическим работникам, участвующим в проведении ГИА, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации ГИА, размер и порядок выплаты которой установлены Постановлением Правительства Ивановской области от 25.12.2013 № 553-п «Об утверждении Положения о размерах и порядке выплаты компенсации работникам, привлекаемым к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Ивановской области».

#### **7.6. Профсоюзный комитет обязан:**

- осуществлять контроль за соблюдением и эффективным использованием работающими режима рабочего времени;
- помогать в решении спорных ситуаций, связанных с рабочим расписанием дня и отдыхом работающего;
- вести учет нуждающихся в улучшении жилищных условий, помочь им встать в администрации на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и в дальнейшем помогать в получении вне очереди муниципального жилья;
- ознакомить вновь принятых на работу с Положением о первичной профсоюзной организации, гарантиями и льготами, установленными по инициативе профсоюза в КД, положением о материальной помощи для членов профсоюза, о санаторно-курортном лечении для членов 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.

#### **8. Гарантии прав профсоюзной организации и членов Профсоюза.**

**8.1. Права и гарантии** деятельности выборного профсоюзного комитета (ПК) определяется ТК, Федеральным законом от 12 января 1996 N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", "Об общественных объединениях", законом Ивановской области от 08.06. 2012 года № 35 - ОЗ «О правах профессиональных союзов в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, работодателями, их объединениями (союзами, ассоциациями), другими общественными объединениями и гарантиями их деятельности в Ивановской области», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Положением об Ивановской

областной организации профсоюзов народного образования и науки и реализуются с учетом Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки РФ на 2015-2017 годы (от 22 февраля 2014г.), областного трехстороннего «Соглашения по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений между Правительством Ивановской области, областным объединением организаций профессиональных союзов областным объединением работодателей на 2015 - 2017 г., отраслевого Соглашения по образовательным организациям, входящим в систему образования Ивановской области на 2016-2018 гг., отраслевого Соглашения по образовательным организациям, входящих в систему образования Савинского муниципального района Ивановской области на 2017-2020 г.г., Устава и Коллективного договора образовательной организации.

**8.2. Руководитель образовательной организации** предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации учреждения независимо от численности работников бесплатно:

- необходимые помещения (как минимум одно помещение), отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, телефонной связью, оборудованием, необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа и проведения собраний работников,

- оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет, а также возможность создания электронной страницы Профсоюза на официальном сайте учреждений (при наличии данных видов связи у работодателя),

- необходимые нормативные документы;

- в случаях, предусмотренных коллективным договором, обеспечивают охрану и уборку выделяемых помещений,

- создают другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст.28 ФЗ «О профсоюзах» и ст. 377 ТК РФ.

**8.3. Стороны признают** гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

8.3.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть (п.10.3.1. федерального отраслевого соглашения) подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях учреждений - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в учреждении; а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в учреждении, профорганизаторы - соответствующего вышестоящего профсоюзного органа. Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

8.3.2. Увольнение по инициативе работодателя, не связанное с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций учреждений - с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.3.3. Председатели территориальной и первичной организаций профсоюза, члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в учреждении, внештатные правовой и технический инспекторы труда, уполномоченный по охране труда профсоюза, профсоюзный актив, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах

работников (участие в профсоюзных проверках, обследованиях, рассмотрение жалоб на местах и т. д.) и на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, семинаров и краткосрочной профсоюзной учебы. Условия освобождения и порядок оплаты времени участия в этих мероприятиях определяются коллективным договором, соглашением.

Суммарное время освобождения от основной работы в месяц в пределах 2 рабочих дней.

**8.4. Стороны признают** гарантии освобожденных профсоюзных работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов:

8.4.1. Работникам, избранным (делегированным) на выборные должности в профсоюзные органы, предоставляется после окончания срока их полномочий прежняя работа (должность), а при ее отсутствии с письменного согласия работника другая равноценная работа (должность) у того же работодателя. При невозможности предоставления указанной работы (должности) в связи с ликвидацией учреждения по прежнему месту работы либо отсутствием в учреждении соответствующей работы (должности) Профсоюз сохраняет за этим работником его средний заработок на период трудоустройства, но не свыше трёх месяцев.

При отказе работника от предложенной соответствующей работы (должности) средний заработок за ним на период трудоустройства не сохраняется, если иное не установлено решением Профсоюза.

8.4.2. Сохранение на время нахождения на освобожденной профсоюзной работе социально-трудовых прав, гарантий и льгот, действующих в образовательной организации по прежнему месту работы, в соответствии с коллективным договором, соглашением.

8.4.3. Работники, у которых срок действия квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, истекает в период исполнения ими полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания, имеют право по их заявлению на сохранение уровня заработной платы на период до одного года.

8.4.4. Сохранение за освобожденными профсоюзными работниками продолжительности ежегодного отпуска, предоставляемого по прежней работе, путем присоединения к основному отпуску дополнительного отпуска применительно к порядку, установленному для работников с ненормированным рабочим днем.

**8.5. Работа на выборной должности председателя** профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения, и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при разработке положений о стимулирующих выплатах.

**8.6.** Оплата труда председателя первичной профсоюзной образовательной организации производится ежемесячно за счёт средств работодателя в размере 15 % от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством, а председателя первичной профсоюзной организации, объединяющей в совокупности более половины работников данного работодателя (статья 31, 37 ТК РФ), - не менее 20 % от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством (статья 377 ТК РФ).

**8.7. Расторжение трудового договора** по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ, с учетом положений КД

**8.8.** Органы Профсоюза образования, первичных профсоюзных организаций вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения должностных лиц, нарушающих законодательство о профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных КД, Соглашением.

## 9. Обязательства ПК.

Профсоюзная организация обязуется:

- 9.1. Всемерно содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряжённости в трудовом коллективе образовательной организации.
- 9.2. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов Профсоюза, в том числе в судебных и иных государственных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.
- 9.3. Вносить предложения в соответствующие органы государственной власти и местного самоуправления по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях трудящихся.
- 9.4. Содействовать профессиональному росту педагогических и других работников образовательной организации.
- 9.5. Организовывать оздоровление работников, в том числе и их детей в санаториях и других оздоровительных учреждениях.
- 9.6. Осуществлять контроль за соблюдением социальных и иных гарантий работников в сфере труда.
- 9.7. Анализировать социально-экономическое положение работников, вносить предложения в разработку проектов нормативных правовых актов, направленных на совершенствование законодательной базы образования, усиления социальной защищённости работников и учащихся.

#### **10. Контроль за выполнением Коллективного договора.**

Стороны договорились о том, что:

- 10.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 10.2. Контроль за выполнением Коллективного Договора, соглашения осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставить друг другу, а также соответствующим органам по труду, необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса. О результатах контроля стороны отчитываются на общем собрании работников.
- 10.3. Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия Коллективного Договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 10.4. 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.
- 10.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного Договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 10.6. Настоящий Коллективный Договор действует в течение трех лет со дня подписания.
- 10.7. Переговоры по заключению нового Коллективного Договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

Согласовано  
Председатель ПК МКОУ  
Архиповской СШ

Утверждаю

Директор МКОУ Архиповской СШ

\_\_\_\_\_ Забелина М.Б.  
Протокол заседания профкома  
№ 14 от 30.06.2020 года

\_\_\_\_\_ Мурыгина Т.Г.  
Приказ № 33 от 03.07.2020 года

## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ АРХИПОВСКОЙ СРЕДНЕЙ ШКОЛЫ**

### **1. Общие положения.**

1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Архиповской средней школы (далее – Школа)

1.2. Правила составлены в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и Уставом Школы и регулируют порядок приема и увольнения работников Школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе.

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

1.4. Правила утверждены директором Школы с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника с Правилами под роспись

1.6. Правила являются приложением к Коллективному договору, действующему в Школе.

### **2. Порядок приема и увольнения работников.**

#### **2.1. Прием на работу.**

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора со Школой.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах - по одному для каждой из сторон: работника и Школы.

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

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации Школы следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- д) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

е) медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;

ж) справку о наличии/отсутствии судимости и/или факта уголовного преследования.

2.1.5. Лица, поступающие на работу по совместительству, предоставляют (статья 238 ТК РФ):

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

б) документы об образовании;

в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.6. Прием на работу оформляется приказом директора Школы и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.7. 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.

2.1.8. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок - не более трех месяцев, а для директора Школы, его заместителей, главного бухгалтера, его заместителей, руководителей обособленных подразделений школы - не более шести месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

-беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

-лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

-лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

-лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

-лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

-лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

-иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.9. На каждого работника Школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников и вкладыши к ним хранятся в Школе как документы строгой отчетности.

2.1.10. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем (ч.4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.11. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Школы в трудовую книжку, администрация Школы обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.1.12. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

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

2.1.14. Директор Школы назначается распоряжением Главы администрации Савинского муниципального района (далее Учредитель).

Трудовая книжка и личное дело директора Школы хранится у Учредителя.

2.1.15. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.1.16. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

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

2.2.4. 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.

2.2.5. На работу в школу не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую медицинскую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

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. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:**

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

-реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

-изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений; работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на безусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

-появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

-не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

-не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

-по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **2.4. Прекращение трудового договора:**

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

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

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества учащихся;

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

- с более высокой производительностью труда и квалификацией;
- при равной производительности труда и квалификации предпочтение – семейным - при наличии двух и более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком.

2.4.9. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим педагогическую работу, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются педагогической деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.10. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательной организации;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

2.4.11. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.12. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.13. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.14. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

### **3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора**

#### **3.1. Работник имеет право:**

-на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;  
предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;  
рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

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

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

(в ред. Федерального закона от 28.12.2013 N 421-ФЗ)

подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

(в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ)

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

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

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

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

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

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

-на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

-на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

-на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

-на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

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

-на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

-на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

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

-на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

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

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

-на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

-пользоваться другими правами в соответствии с Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### **3.2. Работник обязан:**

Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

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

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

- добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
- бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;
- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;
- экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;
- выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом ОУ, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

### **3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на:**

- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- выбор материалов и других средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательной программы, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, методических материалов и иных компонентов образовательной программы.
- осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно – телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально – техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- бесплатное пользование образовательными, методическими услугами образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом образовательной организации;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- сокращенную продолжительность рабочего времени;
- дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 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;
- досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

#### **3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:**

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинства обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояния их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения воспитания и образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав образовательного учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;
- сотрудничать с родителями (законными представителями) на всех этапах образовательного процесса.

#### **3.5. Работодатель имеет право:**

- на управление образовательной организацией, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом учреждения;
- на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
- на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- реализовывать иные права, определенные Уставом образовательной организации, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### **3.6. Работодатель обязан:**

- в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

- создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательной организации;
- создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- исполнять иные обязанности, определенные Уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

### **3.7. Ответственность сторон трудового договора:**

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

### **3.8. Педагогическим работникам запрещается:**

-изменять по своему усмотрению график непосредственно образовательной деятельности;

-отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности; и перерывов между ними;

-удалять учащихся с урока, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

### **3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательной организации и на её территории запрещается:**

-курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

-хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

## **4. Режим работы и время отдыха**

4.1. В Школе устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Занятия в Школе проводятся в одну смену с 8 часов 30 минут

4.2. Продолжительность рабочей недели - 36 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя.

4.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составленным 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.

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

4.5. 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 преемственность преподавания предметов в классах.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8 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.

4.9 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.

4.10. 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.

4.11. Директор Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе. График дежурств составляется на учебный год, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после окончания их последнего занятия.

4.12. 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.

4.13. 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.

4.14. 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 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.

4.15. Работникам Школы могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.16. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.

4.17. 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. Оплата труда.**

5.1. Оплата труда работников образовательной организации осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Ивановской области от 19.05.2008 г. №117-п «О введении новой системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений в рамках комплексного проекта модернизации образования Ивановской области», Постановлением администрации Савинского муниципального района от 15.06.2015 № 203-п «О внесении изменений в постановление администрации Савинского муниципального района от 29.12.2011г. № 781-а «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Савинского муниципального района» и Положением об оплате труда работников МКОУ Архиповской СОШ.

5.2. Оплата труда работников производится на основе нормативно-подушевого финансирования учреждения.

5.3. Заработная плата педагогов, осуществляющих образовательный процесс, формируется с учетом:

- стоимости 1 ученика-часа в учреждении;
- количества учащихся по предмету в каждом классе;
- повышающего коэффициента за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы учреждения;
- повышающего коэффициента за квалификационную категорию работника;
- выплат компенсационного характера, предусмотренных ТК РФ и нормативными актами Ивановской области;
- доплат за наличие почетного звания, государственных или ведомственных наград.

Значение показателей повышения устанавливается на основании локальных нормативных актов образовательной организации, согласованных с профсоюзным комитетом. По конкретным работникам эти показатели определяются директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.4. Фонд оплаты труда школы состоит из базовой и стимулирующей части, доля которой определяется учреждением самостоятельно и составляет 100% (70% -базовая, 30%-стимулирующая часть).

5.5. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату всем работникам учреждения.

5.6. 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 работы той же квалификации. Разница в заработной плате доплачивается ежемесячно, включается в систему оплаты труда и учитывается при исчислении средней заработной платы работникам учреждения во всех необходимых случаях.

5.7. Размер компенсационных выплат работникам учреждения устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения.

5.8. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждений устанавливаются в соответствии с Положением об этих выплатах по учреждению.

5.9. Премирование и материальная помощь работников производится в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения.

5.10. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяются Управляющим советом школы с учетом мнения профсоюзного комитета и по представлению руководителя учреждения один раз в год: с 01 сентября по 31 августа.

5.11. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда устанавливаются локальным актом и выплачиваются ежемесячно за счет средств стимулирующей части ФОТ.

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

5.13. 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.

5.14. Заработную плату выплачивать работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме: 16 (аванс) и 01 число (подсчет). При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

## **6. Меры поощрения и взыскания.**

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

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- представление к награждению государственными наградами;

6.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда. Иные меры поощрения по представлению Управляющего совета Школы объявляются приказом директора Школы.

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

6.4. 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:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

6.5. Дисциплинарное взыскание на директора Школы налагает Учредитель.

6.6. 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.

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

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд

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

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

6.14 Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

Согласовано  
Председатель ПК МКОУ  
Архиповской СШ

Утверждаю

Директор МКОУ Архиповской СШ

\_\_\_\_\_ Забелина М.Б..  
Протокол заседания профкома  
№ 14 от 30.06.2020 года

\_\_\_\_\_ Мурыгина Т.Г.  
Приказ № 33 от 03.07.2020 года

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МКОУ АРХИПОВСКОЙ СШ.**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Архиповской средней школы (далее - общеобразовательное учреждение) Савинского муниципального района Ивановской области (далее - Положение) определяет общие требования к системе оплаты труда работников муниципального образовательного учреждения, реализующего образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.2. Положение разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников образовательного учреждения, повышения заинтересованности в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами.

1.2. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), повышающих коэффициентов и иных выплат стимулирующего характера, выплат компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор работника.

1.3. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.4. Оплата труда работников МКОУ Архиповской СШ устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами главы администрации Савинского муниципального района, отдела образования администрации Савинского муниципального района.

### **2. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения**

Формирование фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до образовательного учреждения учредителем в соответствии с региональными нормативами финансирования, утвержденными законом Ивановской области, поправочным коэффициентом и количеством учащихся в общеобразовательном учреждении (в целях планирования бюджетных смет общеобразовательных учреждений используется численность обучающихся на начало учебного года по состоянию на 5 сентября, предшествующего планируемому, по данным статистической отчетности по уровням общего образования и видам классов).

Формирование фонда оплаты труда отражается в бюджетной смете общеобразовательного учреждения.

Общеобразовательное учреждение самостоятельно определяет в общем объеме средств, рассчитанном на основании регионального подушевого норматива, количества обучающихся и поправочного коэффициента и доведенном до общеобразовательного учреждения, долю:

на материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса;

на заработную плату работников общеобразовательного учреждения (далее - ФОТоу).

### **3. Распределение фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения**

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

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

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

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

ш - стимулирующая доля ФОТоу.

Значение ш определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно в пределах выделенных финансовых средств.

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

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТуп} + \text{ФОТпп}, \text{ где}$$

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

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

3.3. Руководитель общеобразовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда, при этом:

доля фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТпп), устанавливается не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

доля фонда оплаты труда для руководителей, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала (ФОТуп) устанавливается не превышающей фактический уровень за предыдущий финансовый год.

Объем фонда оплаты труда педагогического персонала определяется по формуле:

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

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

Рекомендуемое оптимальное значение пп - 70%, но не менее 60%. Значение определяется самостоятельно общеобразовательным учреждением.

3.4. Размеры окладов работников общеобразовательного учреждения, а также выплат компенсационного характера (в рублях или в процентном отношении к размеру должностного оклада) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным

расписанием и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения в трудовых договорах, заключаемых с работниками руководителем общеобразовательного учреждения.

В случае изменения фонда оплаты труда общеобразовательного 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 соответствующее изменение размеров окладов и (или) выплат компенсационного характера.

#### **4. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в общеобразовательном учреждении.**

4.1. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТ<sub>пп</sub>), состоит из общей части (ФОТ<sub>о</sub>) и специальной части (ФОТ<sub>с</sub>):

$$\text{ФОТ}_{\text{пп}} = \text{ФОТ}_{\text{о}} + \text{ФОТ}_{\text{с}}$$

Объем специальной части определяется по формуле:

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

с - доля специальной части ФОТ<sub>пп</sub>, рекомендуемое значение с - до 30%, значение с устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно.

4.2. Общая и специальная части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов (например, за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы учреждения, за обучение детей с отклонениями в развитии, за квалификационную категорию педагога).

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

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

Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТ<sub>о</sub>), состоит из двух частей: фонда оплаты аудиторной занятости (ФОТ<sub>аз</sub>) и фонда оплаты неаудиторной занятости (ФОТ<sub>нз</sub>):

$$\text{ФОТ}_{\text{о}} = \text{ФОТ}_{\text{аз}} + \text{ФОТ}_{\text{нз}}$$

Примерное соотношение ФОТ<sub>аз</sub> и ФОТ<sub>нз</sub> - 85% и 15% соответственно. Данное соотношение и порядок распределения ФОТ<sub>нз</sub> могут определяться самим образовательным учреждением исходя из специфики его образовательной программы.

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника за аудиторную занятость вводится условная единица "стоимость 1 ученико-часа".

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

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается каждым образовательным учреждением самостоятельно, в пределах объема части фонда оплаты труда, отведенной на оплату аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТаз), по формуле, указанной в пп. 4.4.

4.4. Стоимость 1 ученико-часа (руб./ученико-час) определяется по формуле:

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТаз} \times 34}{(a1 \times v1 + a2 \times v2 + a3 \times v3 + a4 \times v4 + a5 \times v5 + a6 \times v6 + a7 \times v7 + a8 \times v8 + a9 \times v9 + a10 \times v10 + a11 \times v11) \times 52}$$

где

Стп - стоимость 1 ученико-часа;

52 - количество недель в календарном году;

34 - количество недель в учебном году;

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

a1 - количество обучающихся в первых классах;

a2 - количество обучающихся во вторых классах;

a3 - количество обучающихся в третьих классах;

a4 - количество обучающихся в четвертых классах;

a5 - количество обучающихся в пятых классах;

a6 - количество обучающихся в шестых классах;

a7 - количество обучающихся в седьмых классах;

a8 - количество обучающихся в восьмых классах;

a9 - количество обучающихся в девярых классах;

a10 - количество обучающихся в десятых классах;

a11 - количество обучающихся в одиннадцатых классах;

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

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

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

v4 - годовое количество часов по учебному плану в четвертом классе;

v5 - годовое количество часов по учебному плану в пятом классе;

v6 - годовое количество часов по учебному плану в шестом классе;

v7 - годовое количество часов по учебному плану в седьмом классе;

v8 - годовое количество часов по учебному плану в восьмом классе;

v9 - годовое количество часов по учебному плану в девятом классе;

v10 - годовое количество часов по учебному плану в десятом классе;

v11 - годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

4.5. Учебный план разрабатывается общеобразовательным учреждением самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка обучающихся не может превышать нормы, установленные федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами.

При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования.

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

выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации либо нормативными правовыми актами Ивановской области (примерная доля - 10% ФОТпп рассчитывается образовательным учреждением самостоятельно);

повышающие коэффициенты (например, за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения и за квалификационную категорию педагога) (примерная доля - 15% ФОТпп определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно);

доплаты за наличие почетного звания, государственных наград и т.п.) (примерная доля - 5% ФОТпп рассчитывается общеобразовательным учреждением самостоятельно).

4.7. Повышающий коэффициент за особенность, сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения (К) устанавливается руководителем общеобразовательного учреждения с учетом мнения соответствующего органа профсоюзной организации и может определяться на основании следующих критериев:

включение предмета в итоговую аттестацию, в том числе в форме ЕГЭ и других форм независимой аттестации;

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

дополнительная нагрузка педагога, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья (например, химия, биология, физика), возрастными особенностями учащихся (начальная школа);

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

Рекомендуемые значения повышающих коэффициентов (К) в интервале от 1,0 до 1,2 могут быть установлены в размере:

а) К = 1,15 (русский язык, литература, иностранный язык, математика, 1 класс начальной школы);

б) К = 1,10 (история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия, 2, 3, 4 классы начальной школы);

в) К = 1,05 (право, экономика, технология);

г) К = 1,0 (астрономия, физическое воспитание, ИЗО, музыка, черчение, ОБЖ);

4.7.1. Установить повышающий коэффициент за особенность, сложность работы с детьми, обучающимися на дому в интервале от 5 до 20; индивидуальное обучение детей на дому, имеющих ограниченные возможности здоровья в соответствии с медицинским заключением – в интервале от 5 до 20;

4.7.2. Установить повышающий коэффициент в интервале от 2 до 5 за факультативные курсы по предметам, включённым в итоговую аттестацию, в том числе в форме ЕГЭ и других форм независимой аттестации;

4.7.3. Установить повышающий коэффициент в интервале от 2 до 5 за проведение уроков и факультативных курсов с обучающимися менее 4(четырёх) человек.

4.7.4. Установить повышающий коэффициент в интервале от 1,10 до 2 за обеспечение кабинета- лаборатории и техники безопасности в нём;

4.8. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога (А) может составлять:

1,05 - для педагогических работников, имеющих соответствие занимаемой должности;

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

1,25 - для педагогических работников, имеющих высшую категорию;

1,15 - для педагогических работников, имеющих стаж педагогической работы от 0 до 3 лет (для закрепления молодых специалистов в образовательном учреждении).

4.9. В случае экономии ФОТс общеобразовательное учреждение имеет право перераспределять неиспользованные средства в ФОТст и осуществлять выплаты согласно решению управляющего совета учреждения.

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

$O = \text{Стп} \times Y \times \text{Чаз} \times K \times A + \text{Днз}$ , где

O - оклад учителя (преподавателя), непосредственно осуществляющего учебный процесс;

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

Y - количество обучающихся по предмету в каждом классе;

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

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

A - 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)).

Если учитель (преподаватель) ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу по следующей формуле:

$O = \text{Стп} \times (Y_1 \times \text{Чаз}_1 \times K_1 \times A_1 + Y_2 \times \text{Чаз}_2 \times K_2 \times A_2 + \dots + Y_{11} \times \text{Чаз}_{11} \times K_{11} \times A_{11}) + \text{Днз}$ .

4.11. Отдельным учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю, должна обеспечиваться выплата ставок заработной платы в полном объеме при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой.

4.12. Компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в т.ч. при выполнении работ, связанных с образовательным процессом, но не входящих в круг основных обязанностей работников, а также на работах в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, и не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.13. Ежемесячная денежная компенсация учителям образовательных организаций на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодических изданий производится в размере 100 рублей по основной занимаемой должности за фактически отработанное время.

4.14. Максимальное количество баллов учителя, имеющего классное руководство, составляет 100 баллов. Решение о стимулировании педагогов, не имеющих классного руководства, принимается образовательной организацией самостоятельно.

4.15. Размер максимального стимулирующего балла и его градация устанавливается образовательной организацией самостоятельно в зависимости от степени реализации учителем соответствующего критерия. Приложение № 3

4.16. В целях мотивации вновь назначенного педагогического работника к качественному труду и достижению позитивных результатов комиссией по распределению стимулирующих выплат ему могут устанавливаться стимулирующие баллы до предстоящего отчетного периода.»

5.16.1. Денежный вес одного балла определяется по формуле:

$V = \text{ФС} / K_{\text{max}}$ , где:

V – денежный вес одного балла

К<sub>max</sub> – максимальное количество баллов.  
ФС – максимальный возможный фонд стимулирования

4.17. Расчет оплаты труда учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала:  
4.17.1. Тарификация рабочих, работников младшего обслуживающего персонала и учебно-вспомогательного персонала учреждений образования (до введения базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных групп работников) осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Ивановской области, утвержденной в установленном порядке.

4.17.2. Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов рабочим осуществляются с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС). Порядок присвоения рабочим квалификационного разряда или его повышения определен в общих положениях Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства СССР, утвержденного постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 31.01.1985 N 31/3-30.

4.17.3. Выплаты компенсационного характера осуществляются из базовой части фонда оплаты труда за работы во вредных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных; за работы, не входящие в круг основных обязанностей работника. Выплаты компенсационного характера входят в специальную часть фонда оплаты труда и неаудиторную занятость педагогических работников.

Выплаты компенсационного характера за работы во вредных и иных особых условиях труда и в условиях труда, отклоняющихся от нормальных осуществляются в размерах не ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права:

- На основании аттестации рабочих мест работникам устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда:

- Учителям химии, информатики – 10% от оплаты за фактически проведенные учебные часы по данному предмету;

- Уборщикам служебных помещений за уборку туалета и работу с хлоррастворами – 12% от тарифной ставки разрядов тарифной сетки по оплате труда рабочих;

- Поварам -12% от тарифной ставки разрядов тарифной сетки по оплате труда рабочих.

4.17.4. Выплаты компенсационного характера за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, при наличии средств, учреждения и входят в доплату за неаудиторную занятость

4.17.5. Перечень видов работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника:

Виды работ	Процент от МРОТ
Ведение делопроизводства	до 15
Заведование кабинетом	до 10
Организация профсоюзной работы Уполномоченный по охране труда	до 20 15
Руководитель ШМО	до 10
Руководитель РМО	до 15

Работа со школьным сайтом	до 25
Работа с Интернетом (по каждому виду работ)	до 10
Организация внеклассной работы	до 25
Организация спортивно-массовой работы, подготовка учащихся к соревнованиям.	до 25
Внедрение комплекса ГТО	до 15
Ответственное лицо в школе	до 8
Методическое сопровождение по предмету	до 6
Заведование учебно-опытным участком	до 15
Заведование учебной мастерской	до 30
Заведование кабинетом обслуживающего труда	до 20
Обслуживание компьютерной техники	до 40
Работа уполномоченного по правам ребёнка	10
Работа в с библиотечным фондом	до 20
Заведование библиотекой	до 10
Работа секретарём педагогического совета, совещаний при директоре	до 10
Работа с электронной почтой	до 10
Классное руководство	15 (1-4 класс)-20 (5-9 класс)
Ответственный за ГО,	до 20
Ответственный за пожарную безопасность	до 20

Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются директором школы с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, коллективным договором, трудовым договором, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы

4.17.5.1 Перечень надбавок, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника

- за дополнительную работу с обучающимися и их родителями- 5 %,
- за подготовку обучающихся к смотрам, конкурсам, олимпиадам – до 40 %
- за высокое качество работы заместителей директора – до 20 % ,
- за напряжённость и сложность в работе- до 20 %,
- За изготовление костюмов и атрибутов к праздникам -до 20 (разовые премии),

## 5. Расчет заработной платы руководителя общеобразовательного учреждения.

**5.1.** Заработная плата руководителей их заместителей и главных бухгалтеров выплачивается из фонда оплаты труда образовательной организации и состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера:

$$Зп = О + К + С, \text{ где:}$$

Зп - заработная плата работника;

О - должностной оклад работника;

К - компенсационные выплаты;

С - стимулирующие выплаты.

**5.2.** Условия оплаты труда руководителей муниципальных образовательных организаций устанавливаются в трудовом договоре типовой формы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

Должностной оклад руководителя образовательной организации, определяемый трудовым договором, устанавливается исходя из средней заработной платы работников списочного состава (без внешних совместителей) организации, определяемой в соответствии с Указаниями по заполнению формы федерального статистического наблюдения «ЗП-образование», утвержденной приказом Росстата от 30.10.2012 № 574, за предшествующий календарный год и группы оплаты труда, по следующей формуле:

$$О = Сзпу \times Кг, \text{ где}$$

О - оклад руководителя организации;

Сзпу - средняя заработная плата работников списочного состава (без внешних совместителей) организации за предшествующий календарный год;

Кг - повышающий коэффициент в зависимости от группы оплаты труда руководителя организации.

**5.3.** Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей муниципальных казенных и бюджетных образовательных организаций Савинского муниципального района их заместителей и главных бухгалтеров и средней заработной платы работников списочного состава (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера, без внешних совместителей) муниципальных образовательных организаций Савинского муниципального района устанавливается администрацией Савинского муниципального района, осуществляющей функции и полномочия учредителя муниципальных казенных и бюджетных образовательных организаций, в положении об оплате труда работников образовательных организаций, утвержденном постановлением администрации Савинского муниципального района, в кратности от 1 до 3.

### 5.4. Коэффициенты, применяемые при установлении должностного оклада руководителей в зависимости от группы оплаты труда:

Тип образовательной организации	Коэффициент		
	1 группа	2 группа	3 группа
Общеобразовательные школы	1,7	1,5	1,3

### 5.5. Группы оплаты труда руководителей образовательных организаций Общеобразовательные организации (школы)

Городская местность			Сельская местность		
Группы по оплате труда					
1 группа	2 группа	3 группа	1 группа	2 группа	3 группа
свыше 300 обучающихся	200-300 обучающихся	100-200 обучающихся	свыше 115	115-50 обучающихся	Менее 50 обучающи

			обучающих ся	я	хся
--	--	--	-----------------	---	-----

**5.6.** Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров организаций устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих организаций.

**5.7.** С учетом условий труда руководителю образовательной организации устанавливаются выплаты компенсационного характера. Размер компенсационных выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы). Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителям муниципальных образовательных организаций в пределах средств фонда оплаты труда образовательных организаций в соответствии с действующим трудовым законодательством.

**5.7.** Ежемесячная денежная компенсация руководителям и заместителям руководителей образовательных организаций на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодических изданий устанавливается в размере 100 рублей по основной занимаемой должности за фактически отработанное время.

## **6. Порядок и условия выплат стимулирующего характера руководителям образовательных организаций**

6.1. Размеры выплат стимулирующего характера руководителям образовательных организаций Савинского муниципального района (далее руководитель организации) устанавливаются) Комиссией по оценке показателей эффективности деятельности руководителей муниципальных образовательных организаций и утверждаются приказом начальника отдела образования администрации Савинского муниципального района.

6.2. Могут быть установлены следующие стимулирующие выплаты:

- за интенсивность, высокие результаты деятельности;

-персональная надбавка от степени результативности деятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, сложности, важности выполняемой работы;

6.3. Оценка качества и результатов профессиональной деятельности руководителя организации проводится Комиссией на основе целевых показателей эффективности работы руководителя.

6.4. Состав Комиссии утверждается приказом начальника отдела образования администрации Савинского муниципального района.

6.5. Руководитель образовательной организации представляет в Комиссию аналитическую информацию о результатах своей деятельности в соответствии с установленными целевыми показателями за отчетный период (полугодие).

6.6. Выплата стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты руководителям образовательных организаций производится ежемесячно с учетом результатов деятельности образовательных организаций за отчетный период.

6.7. Информация о результатах деятельности руководителя образовательной организации за отчетный период представляется на печатном и электронном носителях в форме двух заполненных критериальных листов: показателей результатов деятельности образовательной организации и руководителя, согласованные председателем управляющего совета организации.

Перечень показателей и их балльная оценка должны соответствовать показателям эффективности деятельности руководителей образовательных организаций Савинского муниципального района.

6.8. Руководитель образовательной организации несет ответственность за своевременное предоставление достоверной информации в Комиссию для установления выплаты стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты не позднее 10 числа первого месяца ( в январе – не позднее первого рабочего дня месяца), следующего за отчетным периодом.

6.9. В случае предоставления недостоверной информации, либо предоставления информации позднее установленных сроков, размер стимулирующих выплат руководителю образовательной организации по решению Комиссии может не устанавливаться.

6.10. Заседания Комиссии правомочны в случае присутствия на заседании не менее 2/3 её членов. Комиссия принимает решение простым большинством голосов. Решения Комиссии оформляются протоколом.

На основании оценки предоставленной аналитической информации о результатах деятельности руководителя образовательной организации за отчетный период Комиссия принимает решение об установлении размера выплат стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты руководителям в соответствии со следующей формулой:

$C = K * V$ , где:

C – размер стимулирующих выплат

K - количество баллов

V – денежный вес одного балла

Денежный вес одного балла определяется по формуле:

$V = \text{ФСР} / K_{\text{max}}$ , где:

V – денежный вес одного балла

$K_{\text{max}}$  – максимальное количество баллов.

ФСР – максимальный возможный фонд стимулирования руководителя.

ФСР определяется Комиссией в рамках выделенных на соответствующий финансовый год бюджетных ассигнований, предусмотренных образовательной организацией на обеспечение выполнения функций муниципальных казённых образовательных организаций, а также на предоставление муниципальным бюджетным образовательным организациям субсидии на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (в части оплаты труда) и от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и составляет не более 30 процентов должностного оклада руководителя.

6.11. Персональные надбавки от степени результативности деятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, сложности, важности выполняемой работы руководителям могут быть установлены приказом начальника отдела образования с учётом следующих критериев:

- отсутствие обоснованных внешних жалоб;

- отсутствие нарушений законодательства, отмеченных контролирующим органом;

- отсутствие обоснованных жалоб работников учреждения на действия администрации образовательной организации;

- отсутствие нецелевого и неэффективного использования бюджетных средств по актам проверок;

- отсутствие роста просроченной кредиторской задолженности;

- обеспечение руководства базовой школой;

- обеспечение руководства региональной или муниципальной площадкой по апробации и внедрению новых федеральных государственных образовательных стандартов и проектов.

6.12. Информация о результатах деятельности за отчётный период для установления персональной надбавки предоставляется руководителем в Комиссию на печатном и электронном носителе не позднее 10 числа первого месяца следующего за отчётным периодом.

6.13. Персональные надбавки от степени результативности деятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, сложности, важности выполняемой работы руководителям устанавливаются на полугодие и выплачиваются ежемесячно.

## **7. Целевые показатели эффективности работы руководителя образовательной организации.**

7.14.1. Условиями осуществления стимулирующей выплаты являются:

- уровень достижения целевых показателей эффективности работы руководителя, установленных работодателем;

- уровень достижения установленных образовательной организации ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы для отдельных категорий работников со средней заработной платой в Ивановской области.

7.14.2. Целевыми показателями эффективности работы руководителя являются:

- эффективность деятельности образовательной организации;
- деятельность руководителя, направленная на работу с кадрами;
- финансово-экономическая деятельность;
- обеспечение информационной открытости образовательного процесса.

**7.15. Критерии оценки эффективности деятельности образовательной организации**

№ п/п	Показатель оценки эффективности деятельности организации	Форма отчётности за рассматриваемый период	Единица измерения - баллы	Баллы (факт)
1.	Выполнение муниципального задания	Доклад руководителя	Выполнено 90 - 100% = 5; 70- 89%= 3; менее 70% = 0	
2.	Соответствие деятельности образовательной организации требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие предписаний надзорных органов, объективных жалоб)	Отчёты по итогам проверок. Полнота и своевременность принятия мер по устранению и прекращению нарушений и недостатков, выявленных контрольными органами	Соответствует – 1; не соответствует – 0.	
3.	Реализация программ и мероприятий по сохранению и укреплению здоровья детей, отсутствие случаев травматизма	Аналитическая записка о выполнении комплекса мер; Информация на сайте организации	Отсутствие случаев травматизма –1, Наличие - 0	
4.	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы:  - пригодность и соответствие нормам СанПиН спортивной инфраструктуры  - использование открытых спортивных площадок в течение календарного года для учебной и внеурочной деятельности  - выполнение годового плана районных и областных соревнований	Аналитическая записка; Информация на сайте организации  (по данным акта готовности к НУГ) +фотографии  Аналитическая записка с фото  Документальное подтверждение участия	1 балл      3 балла   100% - 3 балла 80% - 2 балла 70% - 1 балл	

	- выполнение муниципального плана по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»	Доля обучающихся, имеющих ID-номера (основная физкультурная группа)	Ниже 70% - 0 б 100% - 3 балла 80% - 2 балла 70% - 1 балл	
5.	Реализация социокультурных проектов: 1) «Путешествие по губернии», 2) «Профорентация» 3) «Я- гражданин России» 4) Создание музеев, кабинетов и клубов военно-патриотической работы 5) 100% охват детскими общественными объединениями	Справка и информация на сайте о реализуемых проектах	Реализация проектов всех направлений – 5 баллов, отсутствие реализации одного из направлений – минус один балл	
6.	Наличие положительных публикаций в СМИ, научно-методических изданиях за отчетный период	Документальное подтверждение	Наличие положительных публикаций – 1, Отсутствие - 0	
7.	Функционирование системы государственно-общественного управления	Наличие нормативно-правовой документации, планов и отчетов о деятельности управляющих советов; Информация на сайте организации	Наличие – 1 Отсутствие - 0	
8.	Отсутствие подтвержденных жалоб потребителей образовательных услуг	Информация Учредителя	Отсутствие – 2 Наличие - 0	
9.	Реализация мероприятий, направленных на работу с одаренными детьми	Справка о выполнении комплекса мер по выявлению, сопровождению и поддержке одаренных детей; информация о динамике детей в олимпиадах и конкурсах.	Системная работа – 2; Отсутствие - 0	
10.	Реализация программ дополнительного	Справка	Наличие – 2 Отсутствие - 0	

	образования			
		<b>Дополнительно:</b>		
	<b>- для общеобразовательных организаций:</b>			
1.	Реализация мероприятий по профилактике правонарушений несовершеннолетних	Отсутствие или снижение числа правонарушений	2	
2.	Реализация индивидуальных учебных планов	Сведения о количестве обучающихся	2	
3.	Реализация профильного обучения, предпрофильной подготовки	Выписка из учебного плана	- профильное обучение – 1 балл предпрофильная подготовка – 1 балл	
4.	Положительная динамика или стабильность результатов реализации ФГОС	Подтверждающие документы	2	
5.	Реализация программ и мероприятий по БДД	Информация на сайте ОО	2	

7.15.1. Оценка целевых показателей эффективности работы руководителя.

7.15.1.1. Эффективность деятельности образовательной организации оценивается в баллах:

Вид (наименование) образовательной организации	Максимальное значение в баллах, равное 100%
Образовательные организации, реализующие программы дошкольного, начального, основного и среднего общего образования	40

7.15.2. Деятельность руководителя, направленная на работу с кадрами.

Показатели результатов деятельности руководителя, направленные на работу с кадрами, разработаны в соответствии с распоряжением Правительства РФ от 30.12.2012 № 2620-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», распоряжением правительства Ивановской области от 09.04.2013 № 75-рп «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования», а также постановлением администрации Савинского муниципального района от 25.04.2013 № 203-а « Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы Савинского муниципального района, направленные на повышение эффективности образования» (в действующей редакции).

Показатели оцениваются по достижению установленных значений в баллах:

№ п/п	Показатели результатов деятельности руководителя	Критерии оценки, балл	Баллы (факт)
1.	Удельный вес численности учителей (воспитателей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, педагогов – организаторов) в возра	Выше установленных показателей на отчетный период – 6	

	до 35 лет в общей численности основных работников	баллов; равны установленным показателям – 4 балла; ниже показателей – 0 б.	
2.	Внедрение «эффективных контрактов» для 100% работников	Перевод завершен – 7 баллов; перевод не завершен – 0 баллов.	
3.	Качество состава педагогических кадров учреждения: своевременное выполнение программ повышения квалификации и положительная динамика доли педагогов, аттестованных на высшую и первую квалификационные категории	Соблюдается – 7 баллов; соблюдается с незначительным отклонением от графика – 5 баллов; существенное нарушение графика – 0 баллов.	

### 7.15.3. Финансово-экономическая деятельность.

Показатели результатов финансово-экономической деятельности руководителя оцениваются в баллах.

№ п/п	Показатели результатов деятельности руководителя	Критерии оценки, балл	Баллы, факт
1.	Наличие роста средней заработной платы работников в отчётном году по сравнению с предшествующим годом без учёта повышения размера заработной платы в соответствии с решениями Правительства Ивановской области	Наличие роста – 5, отсутствие - 0	
2.	Снижение расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учётом предельной доли расходов на оплату его труда в фонде оплаты труда образовательной организации по сравнению с предшествующим периодом (предельный уровень – 40 процентов)	Наличие снижения – 7, отсутствие - 0	
3.	Обеспечение размера выплат стимулирующего характера не менее 30 процентов от общего фонда оплаты труда	Обеспечено – 7, не обеспечено - 0	
4.	Соблюдение сроков и порядка предоставления и размещения установленной информации в государственных электронных информационных системах, в том числе: - планов финансово-хозяйственной деятельности/бюджетных смет; - бухгалтерской, статистической и иной отчётности в отдел образования, а также информации по запросам отдела образования и вышестоящих органов	Соблюдение сроков и порядка – 6; нарушение сроков - 0	
5.	Проведение мероприятий по экономии	Проведение	

	энергоресурсов	мероприятий –5, отсутствие мероприятий – 0	
--	----------------	---	--

7.15.4. Информационная открытость образовательного процесса.

Показатели результатов деятельности руководителя, направленной на информационную открытость образовательного процесса, оцениваются в баллах.

№ п/п	Показатели результатов деятельности руководителя	Критерии оценки, балл	Баллы, факт
1.	Размещение на официальном сайте организации в сети «Интернет» открыто предъявляемой информации о своей деятельности (актуальные новости и документы, ежегодные публичные доклады, программы развития организации и др.) в установленные сроки	Отсутствие нарушения порядка и сроков размещения информации – 5, наличие нарушения порядка и сроков размещения информации – 0.	
2.	Соблюдение сроков и порядка представления статистической и иной отчетности, предусмотренной законодательством РФ и Ивановской области	Отсутствие нарушения сроков и порядка – 5; нарушение сроков и порядка – 0.	

2.15.5. Максимально возможное количество баллов за достижение целевых показателей деятельности руководителя – 100 баллов.

## **8. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения**

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

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

Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда устанавливаются локальным нормативным актом образовательного учреждения и выплачиваются ежемесячно за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда. **Приложение № 3**

## **9. Гарантии по оплате труда.**

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

8.2. В случае, когда установленная в соответствии с настоящим Положением заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, оказывается ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, работнику выплачивается соответствующая разница в заработной плате.

Согласовано  
Председатель ПК МКОУ  
Архиповской СШ

Утверждаю

Директор МКОУ Архиповской СШ

\_\_\_\_\_ Забелина МБ.  
Протокол заседания профкома  
№ 14 от 30.06.2020 года

\_\_\_\_\_ Мурыгина Т.Г.  
Приказ № 33 от 03.07.2020 года

## **Положение о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников**

### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников Муниципального казённого образовательного учреждения Архиповской средней школы к повышению качества образовательного и воспитательного процессов.

1.2 Данное Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам школы, определяет их виды, условия, размеры и порядок установления.

1.3 Система стимулирующих выплат работникам школы включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда: премии, доплаты, материальную помощь.

1.4 Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться в процентах от оклада (должностного оклада), в фиксированной сумме.

1.5 Выплаты стимулирующего характера могут носить

- постоянный характер и устанавливается на тарификационный период;
- разовый характер – по итогам деятельности за период, и в иных случаях, требующих материального вознаграждения работника.

1.6 Выплаты стимулирующего характера, носящие постоянный характер, являются неотъемлемой частью заработной платы и выплачиваются ежемесячно за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда школы. .

1.7. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников школы

### **2. Виды выплат и условия их установления**

2.1. Основаниями для стимулирования работников являются критерии и показатели качества и результативности их профессиональной деятельности.

2.2. Виды и размеры стимулирующих выплат работникам школы определяются в соответствии с настоящим Положением. **(Приложение № 3-1, 3-2,3-3,3-4,3-5)**

2.3. В целях поощрения работников школы за выполненную работу устанавливаются следующие виды доплат стимулирующего характера к окладу:

2.3.1. выплаты -за интенсивность, высокие результаты работы, знание и использование в работе иностранных языков;

- за знание и использование в работе иностранного языка 15%;
- за оперативное выполнение особо важных заданий руководителей учреждения;
- за ведомственный нагрудный знак со дня присвоения 10%;
- за почетное звание «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности со дня присвоения 20%;

- за ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности;
- 2.3.2. выплаты за качество выполняемых работ с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы;
- 2.3.3. выплаты за классность водителям автомобилей до 25%;
- 2.3.4. премиальные выплаты по итогам работы:
  - премия по итогам за месяц, или квартал, полугодие, 9 месяцев, год.
- 2.3.5. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяются Управляющим Советом школы, с учетом мнения профсоюзного органа, по представлению директора школы, на основании показателей эффективности деятельности педагогических работников Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Архиповской средней школы Савинского муниципального района Ивановской области (Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения по результатам труда прилагается.)
- 2.3.6. Директор школы один раз в год представляет в Управляющий Совет школы аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для стимулирующих выплат.
- 2.3.7.. Порядок рассмотрения Управляющим Советом школы вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим регламентом.
- 2.3.8. Стимулирующие выплаты руководителю общеобразовательного учреждения устанавливаются учредителем общеобразовательного учреждения.
- 2.3.9. Период, за который выплачивается премия или назначается выплата, определяются в положении об оплате труда работников школы в пределах ассигнований на оплату труда, предусмотренных в бюджетной смете.

### **3. Порядок утверждения, начисления и выплаты распределения стимулирующей части фонда оплаты труда**

#### **3.1. Общие положения.**

Настоящим Положением определены виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера. Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей результатов труда.

#### **3.2. Порядок распределения.**

Управляющий Совет образовательной организации в соответствии со своими полномочиями и руководствуясь Положением о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников устанавливает порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников школы. Для измерения результативности труда работника по каждому критерию вводятся показатели. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Устанавливается весовое значение каждого критерия в баллах .

#### **3.3. Расчёт стимулирующих выплат.**

3.3.1. Расчет размеров выплат из стимулирующей части ФОТ производится по результатам отчетного периода (учебного года), что позволяет учитывать динамику образовательных достижений.

3.3.2. Распределение выплат стимулирующей части ФОТ работникам школы (кроме директора школы) по результатам труда производится комиссией согласно критериям и показателям качества результативности труда по представлению директора и в соответствии с регламентом

государственно-общественного распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

Выплаты стимулирующего характера (количество баллов и их денежный вес) утверждаются приказом директора школы.

3.3.3. Порядок определения размера стимулирующих выплат:

- производится подсчет баллов, полученный работниками школы при оценке их профессиональной деятельности, и в целом по учреждению;
- для определения денежного веса (в рублях) одного балла необходимо стимулирующий фонд оплаты труда разделить на общее количество баллов.

Этот показатель умножаем на сумму баллов конкретного работника и получаем размер выплаты стимулирующего характера на текущий период.

- Подсчет баллов устанавливается работнику на год (один раз в год), по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера (за период с 01 сентября по 31 августа) и выплачивается ежемесячно;
- отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты;
- в отношении вновь принятых работников применяется аналогичный порядок определения размера стимулирующих выплат.

3.3.4. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, выплаты стимулирующего характера, носящие постоянный характер, выплачиваются пропорционально отработанному времени.

3.3.5. Выплаты стимулирующего характера, носящие постоянный характер, уменьшаются в случаях:

- невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- невыполнения требований по охране труда и техники безопасности
- нарушения трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов школы;
- невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства;
- наличия претензий, жалоб;
- необеспечения сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажения отчетности
- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

3.3.6. Выплаты стимулирующего характера, носящие разовый характер, осуществляются по факту выполнения работы, поручения, проекта в целом или его этапа.

3.3.7. Работникам, отработавшим неполный календарный год, премия по итогам работы за год может быть выплачена по усмотрению директора школы.

3.3.8. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для начисления пенсий, оплаты отпусков и пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

#### **4. Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат работникам Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Архиповской средней школы**

В общеобразовательном учреждении предусматривается система надбавок стимулирующего характера. Надбавки, направленные на стимулирование производительного труда, производятся за счет средств, предусмотренных на стимулирующие выплаты или экономии по фонду заработной платы.

1. Надбавки за высокую результативность работы, напряженность, интенсивность труда.

Надбавки устанавливаются на определенный срок приказом директора учреждения по согласованию с советом школы и профсоюзным органом за выполнение следующих показателей:

Степень повышения нормируемого объема работ;

За оперативность и профессионализм работника в решении вопросов, входящих в его компетенцию, и высокую степень ответственности работника за результаты деятельности;

Качественный уровень подготовки исходящих документов, в первую очередь по выполнению поручений руководителя, подготовки информационно-аналитических и методических материалов.

Надбавки не выплачиваются полностью или частично за конкретные упущения в работе, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством (прогул, нахождение на работе в нетрезвом состоянии и т.д.)

Размеры надбавок устанавливаются в зависимости от личного вклада каждого работника в повышение качества обучения, воспитания и выполнения работ. Указанные надбавки уменьшаются либо отменяются при ухудшении качества работы.

2. Надбавки за успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы. Надбавки устанавливаются за оперативность и профессионализм работника в решении вопросов, входящих в его компетенцию; высокую исполнительскую дисциплину и высокую степень ответственности работника за подготовку информационно-аналитических и методических материалов.

3. Надбавки за профессиональное мастерство выплачиваются работникам, обладающим высокими деловыми качествами, владеющим передовыми приемами и методами труда, имеющим устойчиво высокую производительность за выполнение следующих показателей:

Творческий подход работника к подготовке инициативных предложений по совершенствованию деятельности управления;

Представление инициативных и творческих предложений по выработке единой политики управления и нормативно-правового обеспечения в установленной сфере деятельности;

Освоение новых технических средств и методов работы;

Овладение профессиональными навыками нескольких профессий и специальностей.

4. Разовые премии за участие в конкурсах, выставках, фестивалях, олимпиадах районного, областного, республиканского и международного уровня за призовые места.

Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат педагогическим работникам школы по результатам труда

**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
АРХИПОВСКОЙ СРЕДНЕЙ ШКОЛЫ САВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Показатели эффективности деятельности педагогических работников МКОУ Архиповской СШ определяют порядок выплат стимулирующего характера в соответствии с законодательством Российской Федерации с 01.09.2014 года;

1.2. Показатели распространяются на работников МКОУ Архиповская СШ;

1.3. Основными целями разработки Показателей эффективности деятельности педагогических работников МКОУ Архиповской СШ являются:

- повышение мотивации педагогических и руководящих работников к качественному труду;
- создание условий для привлечения в отрасль высококвалифицированных специалистов;
- расширение участия общественности в управлении МКОУ Архиповской СШ.

1.4. Основными задачами разработки Показателей эффективности деятельности педагогических работников МКОУ Архиповской СШ являются:

- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- обеспечение взаимосвязи между качеством педагогического труда и доходом педагога;
- создание стимулов к повышению профессионального уровня педагогов;
- привлечение в МКОУ Архиповскую СШ молодых кадров.

2.1 Показатели эффективности для педагогических работников и индикаторы разработаны на основании направлений работы МКОУ Архиповской СОШ, на основании которых будет осуществляться учёт результатов деятельности.

2.2 Механизм и принципы распределения стимулирующей части ФОТ педагогических работников МКОУ Архиповской СОШ утверждаются на уровне образовательного учреждения, при этом обеспечивается зависимость размера стимулирующей части ФОТ от результатов деятельности педагогического работника в рамках основной образовательной программы.

№ п/п	Направление	Показатели	Индикатор	Расчет показателя	Шкала
1	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные, экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты и т.д.)	<p>1. Индивидуальная дополнительная работа со слабоуспевающими учащимися</p> <p>2. Индивидуальная дополнительная работа с хорошо успевающими учащимися</p> <p>3. Работа по привлечению учащихся к дополнительному, расширенному, углубленному изучению предмета за рамками тарифицированных часов</p>	<p>1. Снижение числа учащихся, имеющих оценку «3», «2», «1»</p> <p>2. Процент учащихся по предмету с разработанной индивидуальной траекторией обучения</p> <p>3. Количество учащихся, занимающихся в дистанционных школах, участвующих в предметных олимпиадах (кроме всероссийской), посещающих систематические дополнительные занятия по предмету</p> <p>4. Количество учащихся, вовлечённых в мероприятия воспитательного характера по предмету,</p>	<p>1. Количество учащихся, имеющих «3», «2», «1», с которыми проведена индивидуальная дополнительная работа/ численность обучающихся, имеющих «3», «2», «1»</p> <p>2. Количество учащихся, имеющих «4», «5», с которыми проведена индивидуальная дополнительная работа/ численность обучающихся, имеющих «4» и «5»</p> <p>3. Количество учащихся, занимающихся в дистанционных школах, олимпиадах (кроме всероссийской), посещающих систематические дополнительные занятия/численность учащихся</p> <p>4. Количество учащихся, вовлечённых в мероприятия воспитательного характера/численность учащихся</p> <p>5. Количество мероприятия воспитательного характера по предмету (охват не менее 50% обучающихся класса), информация о которых размещена на сайте школы и сдан конспект мероприятия</p>	<p>1. от 1 до 0,8 – <b>5 баллов</b>; от 0,79 до 0,6 – <b>4 балла</b>; от 0,59 до 0,4 – <b>3 балла</b>; от 0,39 до 0,2 – <b>2 балла</b> от 0,19 до 0,08 – <b>1 балл</b> <b>Не более 5 баллов.</b></p> <p>2. от 1 до 0,8 – <b>5 баллов</b>; от 0,79 до 0,6 – <b>4 балла</b>; от 0,59 до 0,4 – <b>3 балла</b>; от 0,39 до 0,2 – <b>2 балла</b>; от 0,19 до 0,08 – <b>1 балл</b> <b>Не более 5 баллов.</b></p> <p>3. от 1 до 0,8 – <b>5 баллов</b>; от 0,79 до 0,6 – <b>4 балла</b>; от 0,59 до 0,4 – <b>3 балла</b>; от 0,39 до 0,2 – <b>2 балла</b> от 0,19 до 0,05 – <b>1 балл</b> <b>Не более 5 баллов.</b></p> <p>4. от 1 до 0,8 – <b>5 баллов</b>; от 0,79 до 0,6 – <b>4 балла</b>; от 0,59 до 0,4 – <b>3 балла</b>; от 0,39 до 0,2 – <b>2 балла</b> от 0,19 до 0,04 – <b>1 балл</b> <b>Не более 5 баллов.</b></p> <p>5. 1 балл за каждое мероприятие, но <b>не более 5 баллов.</b></p>
2	Организация (участие) системных исследований,	Мониторинг индивидуальных предметных результатов	Заполнение электронных протоколов по результатам контрольных работ	Количество сданных протоколов/ общее количество работ (по рабочей программе)	от 1 до 0,6 – <b>3 баллов</b> ; от 0,59 до 0,3 – <b>2 балла</b> ; от 0,29 до 0,1 – <b>1 балл</b>

	мониторинга индивидуальных достижений обучающихся				<b>Не более 3 баллов.</b>
3	Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)	1. Общая успеваемость по предмету, качество знаний по предмету 2. Успешность прохождения государственной итоговой аттестации на всех ступенях	1. Рост общей успеваемости и качества знаний по предметам в течение учебного года 2. Качество выполнения экзаменационных работ	1. Положительная динамика Отсутствие отрицательной динамики 2. Достижения учащихся по данным внешней аттестации (региональный, муниципальный уровни)	<b>2 балла</b> <b>1 балл</b> Значения выше, чем <ul style="list-style-type: none"> <li>региональный уровень: обязательного уровня к аттестации — <b>8 баллов</b>;</li> <li>по выбору — <b>4 балла</b>.</li> </ul> Значения выше, чем <ul style="list-style-type: none"> <li>муниципальный уровень: предметы обязательного уровня к аттестации — <b>4 балла</b>;</li> <li>предметы по выбору — <b>2 балла</b>.</li> </ul>
4	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	Положительная оценка деятельности учителя со стороны родителей обучаемых школьников	Анкетирование родителей о деятельности педагога	Количество положительных голосов/ количество опрошенных	от 1 до 0,8 – <b>3 балла</b> ; от 0,79 до 0,6 – <b>2 балла</b> ; от 0,59 до 0,05 – <b>1 балл</b> <b>Не более 3 баллов.</b>
5	Участие и результаты участия учеников в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, подготовке проектов и др.	Результативность участия в олимпиадах, конкурсах и др.	Наличие победителей и призёров олимпиад, конкурсов, соревнований в зависимости от уровня мероприятия	Наличие учащихся – победителей и призёров предметных олимпиад, лауреатов и дипломантов конкурсов, конференций, турниров и т.д. /1ученик считается один раз/	Федеральный уровень — <b>10 баллов</b> Региональный уровень – <b>5 баллов</b> ; Муниципальный уровень – <b>3 балла</b> ; Школьный уровень – <b>2 балла</b> <b>Не более 10 баллов</b>
6	Участие в коллективных педагогических проектах («команда вокруг класса», интегрированные курсы, «виртуальный класс»)	1. Участие в инновационной работе 2. Обобщение и распространение передового педагогического опыта 3. Участие в проектах: «Путешествие по губернии», экскурсии по профориентации	Факт участия в коллективных педагогических проектах Проведение мастер-классов, открытых уроков, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, наличие опубликованных работ Факт участия в коллективных проектах с предоставлением информации на сайт школы	Количество и объем собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п. Количество мероприятий / Оценивается каждый уровень участия по каждому виду/ Количество экскурсий	Факт участия до <b>5 баллов</b> Оценивается уровень участия: региональный – <b>5 баллов</b> ; муниципальный – <b>3 балла</b> ; школьный – <b>1 балл</b> . участие в сетевых сообществах с подтверждением/сертификата/ – <b>2 балла</b> / 1 мероприятие – 1 балл <b>Не более 3 баллов</b>
7	Участие педагога в	Участие педагога в педагогических и	Групповые /командные/ педагогические конкурсы.		Групповые /командные/ педагогические конкурсы

	<p>профессиональных конкурсах, проводимых по линии образования.</p>	<p>профсоюзных конкурсах</p>	<p>Конкурсы личного педагогического мастерства/ очные/</p> <p>Конкурсы личного педагогического мастерства /индивидуальные заочные/, проводимые дистанционно.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• региональный – <b>5 баллов</b>;</li> <li>• муниципальный – <b>3 балла</b>;</li> <li>• школьный – <b>2 балла</b>.</li> </ul> <p>Конкурсы личного педагогического мастерства/индивидуальные и очные/:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• всероссийский – <b>6баллов</b></li> <li>• региональный – <b>5баллов</b></li> <li>• муниципальный – <b>10 4баллов</b>;</li> <li>• школьный — <b>2 балла</b>.</li> </ul> <p>Участие педагога в очных творческих конкурсах</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• муниципальный — <b>1 балл</b></li> <li>• региональный — <b>4 балла</b></li> </ul> <p>Конкурсы личного педагогического мастерства /индивидуальные и заочные/, проводимые дистанционно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• всероссийский – <b>3балла</b>;</li> <li>• региональный – <b>2 балла</b>;</li> <li>• муниципальный – <b>1 балл</b>;</li> </ul>
8	<p>Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы</p>	<p>1.Наличие и качество полного комплекта установленной рабочей документации по предмету (рабочие программы, учебные планы, контрольно-измерительные материалы на каждый класс в соответствии с требованиями ФГОС)</p> <p>2.Достижение планируемых результатов реализации ООП</p>	<p>1. Наличие и качество полного комплекта установленной рабочей документации по предмету (рабочие программы, учебные планы, контрольно-измерительные материалы на каждый класс в соответствии с требованиями ФГОС)</p> <p>2.Качественная результативность реализации ООП</p>	<p><b>1.</b> Наличие вовремя сданной без замечаний документации по предмету</p> <p><b>2. <math>(A/B) * 100\% * K</math></b>, где А - число учащихся, окончивших 1,2,3, 4 четверть и год на «4» и «5»; В - общая численность обучающихся по предметам; К – коэффициент группы сложности предметов.</p> <p>Для учителей русского языка и литературы, математики, иностранного языка, физики, химии <b>(К) = 1</b> ;для учителей истории, обществознания, права, биологии, информатики, географии , экономики <b>(К) = 0,7</b> ; для учителей физической культуры, технологии, музыки, ИЗО, ОБЖ, ОРКСЭ<b>(К) = 0,5</b></p>	<p>1. Без замечаний и вовремя 2 балла</p> <p>2. свыше 60% – <b>5 баллов</b> от 50% - до 60% – <b>3 балла</b> от 40% до 50% – <b>2 балла</b></p>

9	Применение педагогом в своей профессиональной деятельности /внеаудиторной/ современных требований для ОУ и педагогов	Качество выполнения современных требований для ОУ и педагогов	Качество и своевременность выполнения современных требований:	- ведение электронного журнала - отчёт по материалам (планы, протоколы и т. д.) - отсутствие замечаний, взысканий, выговоров со стороны администрации	Ведение электронного журнала — <b>3 балла</b> . Своевременный отчёт по материалам — <b>2 балла</b> . Отсутствие замечаний, взысканий, выговоров со стороны администрации — <b>1 балл</b> .
10	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	1. Соблюдение ТБ и ОТ, светового режима, проветривание, проведение физкультминуток 2. Организация и проведение внеклассных и внешкольных мероприятий оздоровительной и спортивной направленности 3. Реализация программы по сохранению и укреплению здоровья детей 4. Вовлечение обучающихся в выполнение нормативов комплекса ГТО в текущем году	1. Отсутствие происшествий и травм во время проведения занятий, перемен 2. Количество и качество мероприятий 3. Проведение мероприятий по плану работы школы 4. Проведение мероприятий, направленных на вовлечение обучающихся в выполнение норм ГТО	1. Отсутствие происшествий и травм во время проведения занятий, перемен 2. Количество учащихся, вовлеченных в мероприятия/ численность учащихся 3. Количество проведенных мероприятий/ общее число запланированных мероприятий 4. а) Доля обучающихся выполнивших норматив комплекса ГТО в текущем году б) Выполнение норм комплекса ГТО учителем	<b>Отсутствие зарегистрированных травм, замечаний – 1 балл</b> от 1 до 0,8 – <b>5 баллов</b> ; от 0,79 до 0,6 – <b>4 балла</b> ; от 0,59 до 0,4 – <b>3 балла</b> ; от 0,39 до 0,2 – <b>2 балла</b> от 0,19 до 0,05 – <b>1 балл</b> <b>Не более 5 баллов.</b> от 1 до 0,6 – <b>3 баллов</b> ; от 0,59 до 0,3 – <b>2 балла</b> ; от 0,29 до 0,1 – <b>1 балл</b> <b>Не более 3 баллов.</b> До 20% – <b>1 балл</b> До 50% – <b>2 балла</b> Свыше 50% – <b>3 балла</b> <b>Не более 3 баллов.</b> Золотой значок – <b>3 балла</b> Серебряный значок – <b>2 балла</b> Бронзовый значок – <b>1 балл</b>
11	Создание элементов образовательной инфраструктуры	Оборудование и организация работы учебного кабинета, направленная на повышение уровня и качества знаний учащихся	1. Наличие плана работы кабинета. 2. Творческие работы учащихся 3. Наличие паспорта кабинета, перспективного плана развития, журнала инструктажа	1. Соблюдение ТБ, ОТ, СанПин в кабинете 2. Творческие работы учащихся 3. Наличие паспорта кабинета, перспективного плана развития, журнала инструктажа	В зависимости от сложности, объема и результативности работы <b>до 3 баллов</b>
12	Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья, в том числе обучающимися на дому.	1. Реализация адаптированной программы работы с детьми с ОВЗ. 2. Организация работы с детьми с ОВЗ. 3. Организация и проведение внеклассных, внешкольных мероприятий с детьми с ОВЗ.	1. Проведение мероприятий в соответствии с адаптированной программой. 2. Создание условий для реализации адаптированной программы. 3. Количество и качество мероприятий, проведенных с детьми с ОВЗ.	1. Количество обучающихся с ОВЗ. 2. Сохранение и укрепление здоровья обучающихся. 3. Вовлечение обучающихся с ОВЗ во внеурочную деятельность, творческие работы обучающихся.	1. В зависимости от сложности, объема и результативности работы до 10 баллов

13	Обучение детей на дому, дистанционное обучение.	<p>4. Достижения в работе с детьми с ОВЗ.</p> <p>5. Реализация индивидуальной программы</p> <p>1. Организация обучения на дому и дистанционно в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья ребёнка</p>	<p>4. Наличие обучающихся, осваивающих индивидуальную адаптированную программу.</p> <p>5. Распространение и обобщение педагогического опыта.</p> <p>1. Наличие индивидуального учебного плана.</p> <p>2. Создание условий для реализации индивидуальной программы обучения на дому и дистанционно</p>	<p>1. Количество детей, обучающихся на дому и дистанционно</p> <p>2. Сохранение и укрепление здоровья обучающихся.</p> <p>3. Вовлечение обучающихся на дому и дистанционно во внеурочную деятельность, творческие работы обучающихся.</p>	<p>1. В зависимости от сложности, объёма и результативности работы до 10 баллов</p>
----	---	---	---	---	---

**Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда классных руководителей.**

Критерии/показатели/	Расчет показателей	Шкала
1. Использование новых технологий в работе с классом	Не использует Испытывает затруднения в их использовании Владеет отдельными методами Использует систематически Адаптирует проекты к особенностям детского коллектива и отдельных учащихся Творчески подходит к использованию новых форм проектной деятельности	Не использует-0 Испытывает затруднения в их использовании-0,5 Владеет отдельными методами-1 Использует систематически-1,5 Адаптирует проекты к особенностям детского коллектива и отдельных учащихся-2 Творчески подходит к использованию новых форм проектной деятельности-3
2. План воспитательной работы	Анализ и план работы: - Не соответствует современным требованиям - Частично соответствует современным требованиям - В основном соответствует требованиям - Полностью соответствует требованиям, всегда разработан своевременно	Не соответствует современным требованиям-0 баллов Частично соответствует современным требованиям- 0,5 балл В основном соответствует требованиям-1,5 балла Полностью соответствует требованиям, всегда разработан своевременно-2 балла
3. Формирование портфолио /индивидуальных данных/учащихся	Количество учащихся, у которых корректно сформировано и регулярно пополняется портфолио / количество учащихся в классе	<ul style="list-style-type: none"> <li>• от 1 до 0,8 оцениваются в 2 балла;</li> <li>• от 0,79 до 0,6 – 1,5 балла;</li> <li>• от 0,59 до 0,4 – 1 балл;</li> <li>• от 0,39 до 0,2 – 0,5балла.</li> </ul>
4. Количество и качество мероприятий (досуговых, спортивных <i>(походы, соревнования)</i> ), общественно-полезных, экскурсионных и т.д.), проведенных в классе	Классные часы, тематические/ общее количество классных часов	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0,5 балла — за занятие</li> </ul>
	Общественно-полезные и общешкольные дела(субботники, акции и т.д.) /общее количество проводимых в школе на уровне своей ступени обучения	<ul style="list-style-type: none"> <li>• от 0,8 до 0,6 – 2 балла;</li> <li>• от 0,59 до 0,4 – 1,5 балла;</li> <li>• от 0,39 до 0,21 – 1 балл;</li> <li>• от 0,2 до 0,1 – 0,5балл</li> </ul>
	Спортивные соревнования Кол-во участников/ кол-во уч-ся в классе	<ul style="list-style-type: none"> <li>• от 0,8 до 0,6 – 2 балла;</li> <li>• от 0,59 до 0,4 – 1,5 балла;</li> <li>• от 0,39 до 0,21 – 1 балл;</li> <li>• от 0,2 до 0,1 – 0,5балла.</li> </ul>
	Экскурсия, походы (в пределах района)	от1 до 3 баллов

	Экскурсии, походы (региональный и всероссийский уровень) Социальные проекты Краеведческие исследования	от 5 до 7 баллов  3 балла 3 балла
5. Самоуправление в классе	Количество учащихся, вовлеченных во внутри классное самоуправление/ количество учащихся в классе	<ul style="list-style-type: none"> <li>от 0,8 до 0,6 – 2 балла;</li> <li>от 0,59 до 0,4 – 1,5 балла;</li> <li>от 0,39 до 0,21 – 1 балл;</li> <li>от 0,2 до 0,1 – 0,5 балла.</li> </ul>
6. Участие класса в делах школы (конкурсах, спортивных соревнованиях, в концертах и т.д.)	Количество мероприятий в которых принимал участие класс / общее количество, проведенных в школе на данной ступени	<ul style="list-style-type: none"> <li>от 1 до 0,8 – 2 балла;</li> <li>от 0,79 до 0,4 – 1,5 балла;</li> <li>от 0,39 до 0,21 – 1 балл;</li> <li>от 0,2 до 0,1 – 0,5 балла.</li> </ul>
7. Соответствие внешнего вида учащихся предъявляемым нормам и требованиям	Доля учащихся, имеющих внешний вид не соответствующий / общее количество учащихся в классе	<ul style="list-style-type: none"> <li>от 1 до 0,8 – 0 балла;</li> <li>от 0,79 до 0,4 – 0,5 балла;</li> <li>от 0,39 до 0,21 — 1 балл;</li> <li>от 0,2 до 0,1 – 1,5 балл;</li> <li>0 — 2 балла</li> </ul>
8. Организация питания	Количество питающихся а) 5-11 кл. Количество питающихся/ численность учащихся  б) 1-4 факт сдачи ведомостей	<ul style="list-style-type: none"> <li>от 1 до 0,6 – 3 балла;</li> <li>от 0,59 до 0,3 – 2 балла;</li> <li>от 0,29 до 0,1 – 1 балл</li> <li>1-4 кл – 2 балла</li> </ul>
9. Обобщение и распространение передового опыта классного руководителя	Проведение мастер-классов, открытых классных мероприятий, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, наличие опубликованных работ, наставничество.	Оценивается уровень участия: <ul style="list-style-type: none"> <li>региональный – 8 баллов;</li> <li>муниципальный – 6 баллов;</li> <li>школьный – 4 балла.</li> </ul> / Оценивается каждый уровень участия по каждому виду/
10. Организация работы с детьми из социально неблагополучных семей	1.Количество посещений социально неблагополучных семей 2.Наличие актов посещения  3. Результативность работы	В зависимости от сложности, объема и результативности работы <b>до 5 баллов</b>

**Шкала критериев начисления стимулирующих баллов для заместителя директора по учебной работе**

№ п/п	Показатель	баллы
<b>Критерий 1. Позитивная динамика учебных достижений обучающихся по курируемым заместителем предметам</b>		
	1.1. Значение среднего годового балла у выпускников начальной ступени (усредненного также по всем курируемым предметам) в сравнении на муниципальном уровне: / выше /2б также-1б/	
	1.2. Значение среднего годового балла у выпускников средней ступени (усредненного также по всем курируемым предметам) в сравнении на муниципальном уровне: на том же уровне-1 выше -2	
	1.3. Значение среднего годового балла у выпускников старшей ступени (усредненного также по всем курируемым предметам) в сравнении с муниципальном уровне: на том же уровне-1 выше -2	
	1.4. Доля учащихся ОУ, имеющих «2» по итогам года, в сравнении с прошлым учебным годом: на том же уровне-0,5 выше-1	
	1.5. Доля учащихся, сдавших единый государственный экзамен, от числа выпускников ОУ, участвовавших в едином государственном экзамене, в сравнении на муниципальном уровне: на том же уровне-1 выше -2	
	1.6. Значение среднего балла у выпускников по результатам ЕГЭ , в сравнении с прошлым учебным годом: на том же уровне-0,5 выше-1	
	1.7. Значение среднего балла и средней отметки у выпускников по результатам ОГЭ , в сравнении с прошлым учебным годом: на том же уровне-0,5 выше-1	
	<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 1</b>	<b>/20/</b>
<b>Критерий 2. Позитивные результаты внеурочной деятельности по курируемым заместителем направлениям</b>		
	2.1. Отношение общего количества часов, отводимых во внеурочное время для дополнительных видов и форм деятельности учащихся (проекты, подготовка к олимпиадам, кружки, клубы, спецкурсы, секции и т.п., отраженные в расписании дополнительных занятий по выбору), к общему количеству классов в ОУ в сравнении с прошлым учебным годом: <ul style="list-style-type: none"> <li>• на том же уровне-0,5</li> <li>• выше -1</li> </ul>	
	2.2. Доля учащихся, занятых дополнительными видами и формами внеурочной деятельности в ОУ в сравнении с предыдущим годом: <ul style="list-style-type: none"> <li>• на том же уровне-0,5</li> <li>• выше-1</li> </ul>	
	2.3. Доля учащихся, занявших призовые места на различных научно-практических конференциях, конкурсах, соревнованиях (начиная со школьного уровня) в сравнении с прошлым учебным годом: <ul style="list-style-type: none"> <li>• на том же уровне-0,5</li> <li>• выше-1</li> </ul>	
	2.4. Отношение количества проводимых предметных олимпиад на уровне ОУ к количеству предметов в сравнении с прошлым учебным годом: <ul style="list-style-type: none"> <li>• на том же уровне-0,5</li> <li>• выше-1</li> </ul>	
	2.5. Доля учащихся от общего их числа в ОУ, участвовавших на олимпиадах муниципального уровня в сравнении с прошлым учебным годом:	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• на том же уровне -0,5</li> <li>• выше-1</li> </ul>	
	<p>2.6. Количество учащихся, занявших призовые места на предметных олимпиадах регионального уровня, в сравнении с прошлым учебным годом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• на том же уровне-0,5</li> <li>• выше -1</li> </ul>	
	<p>2.7. Количество призовых мест участия в предметных олимпиадах муниципального уровня, в сравнении с прошлым учебным годом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• на том же уровне-0,5</li> <li>• выше-1</li> </ul>	
	<p>2.8. Количество призовых мест участия ОУ в предметных олимпиадах областного уровня, в сравнении с прошлым учебным годом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• на том же уровне-0,5</li> <li>• выше-1</li> </ul>	
	<p>2.9. Наличие призовых мест участия ОУ в предметных олимпиадах Всероссийского уровня</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• на том же уровне -0,5</li> <li>• выше-1</li> </ul>	
	<p>2.10. Доля учащихся от общего их числа в ОУ, участвовавших на научно-практической конференции уровня ОУ в сравнении с прошлым учебным годом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• на том же уровне -0,5</li> <li>• выше-1</li> </ul>	
	<p>2.11. Количество призовых мест участия ОУ в научно-практической конференции муниципального уровня, в сравнении с прошлым учебным годом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• на том же уровне-0,5</li> <li>• выше-1</li> </ul>	
	<p>2.12. Количество призовых мест участия ОУ в научно-практической конференции областного уровня, в сравнении с прошлым учебным годом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• на том же уровне-0,5</li> <li>• выше-1</li> </ul>	
	<p>2.13. Общее количество проведенных различных конкурсов, начиная с уровня параллели классов, в сравнении с прошлым учебным годом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• на том же уровне-0,5</li> <li>• выше-1</li> </ul>	
	<p>2.14. Доля учащихся от общего их числа в ОУ, участвовавших на различных внешних конкурсах в сравнении с прошлым учебным годом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• на том же уровне -0,5</li> <li>• выше-1</li> </ul>	
	<p>2.15. Количество призовых мест участия ОУ в различных внешних конкурсах, в сравнении с прошлым учебным годом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• на том же уровне-0,5</li> <li>• выше-1</li> </ul>	

	2.16. Количество учащихся, занявшие призовые места в различных дистанционных олимпиадах и конкурсах, в сравнении с прошлым учебным годом: <ul style="list-style-type: none"> <li>• на том же уровне-0,5</li> <li>• выше-1</li> </ul>	
	<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 2</b>	<b>/16/</b>
<b>Критерий 3. Продуктивность реализации программы развития учреждения по курируемым заместителем направлениям</b>		
	3.1. Наличие нововведений (исследований) в ОУ, сопровождаемых заместителем	
	3.2. Нововведения переведены в режим функционирования в результате успешной апробации под руководством заместителя в прошлом учебном году	
	3.3. Педагогами, курируемыми заместителем, разработаны в течение года методические пособия (рекомендации), учебные программы для внутреннего пользования	
	3.4. Наличие авторских публикаций, выполненных в течение года педагогами, курируемыми заместителем.	
	3.5. Количество выступлений, подготовленных курируемыми заместителем педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и т.п.), в сравнении с предыдущим учебным годом: <ul style="list-style-type: none"> <li>• на том же уровне-0,5</li> <li>• выше-1</li> </ul>	
	3.6. Количество открытых уроков (мастер-классов), проведенных курируемыми заместителем педагогами, в сравнении с предыдущим учебным годом: <ul style="list-style-type: none"> <li>• на том же уровне-0,5</li> <li>• выше -1</li> </ul>	
	3.7. Заместителем разработаны в течение года методические пособия (рекомендации), положения и т.п. для внутреннего пользования	
	<b>3.8. Наличие отчетных (обзорных) публикаций заместителя о различных аспектах деятельности учреждения в периодической печати</b>	
	<b>3.9.Участие в конкурсах, проектах:</b>  <b>Район /участие-1,результат-2/</b>  <b>Область /участие-3,результат-5/</b>	
	<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 3</b>	<b>/13/</b>
<b>Критерий 4.Управленческая деятельность, работа с кадрами</b>		
	Эффективное ведение электронного документооборота ( журналы	2
	Выполнение учебных программ	2
	.Создание и поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе (отсутствие конфликтных ситуаций или высокий уровень их решения; снижение частоты обращений обучающихся, родителей,	2

	педагогов по поводу конфликтных ситуаций	
	отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов по вопросам, курируемых зам. по учебной работе: <ul style="list-style-type: none"> <li>• со стороны муниципалитета-2 б.</li> <li>• со стороны региональных органов-4б.</li> </ul>	
	привлечение к административной работе до 2 баллов за каждый вид /дежурство по школе итд./	
	Наличие Положений , вопросов , курируемых <ul style="list-style-type: none"> <li>• на том же уровне-0,5</li> <li>• выше-1</li> </ul>	
	<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 5 /13/</b>	
<b>Критерий 6. Положительная динамика количества педагогических работников, активно применяющих современные образовательные технологии</b>		
	<b>6.1. Доля педагогов, создающих или использующих учебно-методические материалы, позволяющие учащимся выбирать уровень освоения учебной программы, в сравнении с прошлым учебным годом:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• на том же уровне-0,5</li> <li>• выше-1</li> </ul>	
	<b>6.2. Доля педагогов, создающих условия, при которых учащиеся детально владеют информацией о видах и объемах предстоящей работы в рамках каждого раздела, а также об уровне требований учителя (критериях оценивания) к каждому виду работ, в сравнении с прошлым учебным годом:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• на том же уровне-0,5</li> <li>• выше-1</li> </ul>	
	<b>6.3. Доля педагогов, создающих или использующих учебно-методические материалы, позволяющие учащимся выбирать форму обучения (очное, очно-заочное, экстернат, дистанционную), в сравнении с прошлым учебным годом:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• на том же уровне-0,5</li> <li>• выше-1</li> </ul>	
	<b>6.4. Доля педагогов, занятых сопровождением творческой проектной деятельности учащихся, в сравнении с прошлым учебным годом:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• на том же уровне-0,5</li> <li>• выше -1</li> </ul>	
	<b>6.5. Доля педагогов, использующих ИКТ для моделирования урока, в сравнении с прошлым учебным годом:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• на том же уровне-0,5</li> <li>• выше-1</li> </ul>	
	<b>6.6. Доля педагогов, использующих ИКТ для контроля и учета базовых знаний учащихся, в сравнении с прошлым учебным годом:</b>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• на том же уровне-0,5</li> <li>• выше -1</li> </ul>	
	<p><b>6.7. Доля педагогов, использующих ИКТ для индивидуализации траекторий обучения учащихся, в сравнении с прошлым учебным годом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• на том же уровне-0,5</li> <li>• выше-1</li> </ul>	
	<p><b>6.8. Доля педагогов, систематически предоставляющих учащимся во время урока разгрузочные паузы, в сравнении с прошлым учебным годом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• на том же уровне-0,5</li> <li>• выше-1</li> </ul>	
	<p><b>6.9. Доля учителей, использующих проектные методы в работе с классом, в сравнении с прошлым учебным годом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• на том же уровне-0,5</li> <li>• выше-1</li> </ul>	
	<p><b>6.10. Количество педагогов, принявших участие в различных муниципальных, областных, федеральных конкурсах, в сравнении с прошлым учебным годом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• на том же уровне-0,5</li> <li>• выше -1</li> </ul>	
	<p><b>6.11. Доля педагогов, ведущих во внеурочное время кружки, курсы, спецкурсы и т.п., в сравнении с прошлым учебным годом:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• на том же уровне-0,5</li> <li>• выше-1</li> </ul>	
	<p><b>6.12. Высокий уровень методической работы:</b></p> <p><b>Школьный уровень-2</b></p> <p><b>Район-5</b></p> <p><b>Область-9</b></p>	
	<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 6</b>	<b>/20/</b>
<b>Критерий 7. Результаты реализации в учреждении программы мониторинга образовательного процесса, внутришкольного контроля, плана методической работы</b>		
	7.1. Наличие у заместителя системы учета как нормативных (отметки, призовые места), так и ненормативных достижений учащихся курируемых классов (степень социальной активности, ответственности и т.д.).	?

	7.2. План мониторинга образовательного процесса выполнен: <ul style="list-style-type: none"> <li>• не менее, чем на 70 %-0,5</li> <li>• на 100%-1</li> </ul>	
	7.3. План внутришкольного контроля выполнен: <ul style="list-style-type: none"> <li>• не менее, чем на 70 %-0,5</li> <li>• на 100%-1</li> </ul>	
	7.4. План методической работы выполнен: <ul style="list-style-type: none"> <li>• не менее, чем на 70 % /0,5/</li> <li>• на 100% /1/</li> </ul>	
	<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 7</b>	<b>/4/</b>
<b>Критерий 8. Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся</b>		
	8.1. Своевременно рассмотрены и утверждены материалы к промежуточной (итоговой) аттестации	
	8.2. Своевременно подготовлено и утверждено расписание промежуточной (итоговой) аттестации	
	8.3. Своевременно сформирован и утвержден состав экзаменационных комиссий промежуточной (итоговой) комиссий	
	8.4. Своевременно проведены все инструктажи для членов комиссий, для учащихся по вопросам регламента переводной (итоговой) аттестации	
	8.5. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса по поводу процедур и организации переводной (итоговой) аттестации	
	<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 8</b>	<b>/5/</b>
<b>Критерий 9. Уровень организации аттестации педагогических работников школы</b>		
	9.1. Доля педагогов, формирующих свой портфолио, в сравнении с прошлым учебным годом: <ul style="list-style-type: none"> <li>• на том же уровне-0,5</li> <li>• выше-1</li> </ul>	
	9.2. Количество педагогических работников в ОУ, имеющих квалификационные категории, в сравнении с прошлым учебным годом: <ul style="list-style-type: none"> <li>• на том же уровне-0,5</li> <li>• повысилось-1</li> </ul>	
	<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 9</b>	<b>/2/</b>
<b>Критерий 10. Качество реализации программы повышения квалификации педагогических работников</b>		
	<b>10.1. Выполнение программы повышения квалификации педагогических работников:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• на 100%/0,5/</li> <li>• более чем на 100% /1/</li> </ul>	
	<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 10</b>	<b>/1/</b>
<b>Критерий 11. Удовлетворенность участников образовательного процесса качеством обучения и воспитания в учреждении</b>		
	11.1. Доля родителей младшей и средней ступеней, высоко оценивающих качество обучения (по курируемым предметам), в сравнении с прошлым учебным годом: <ul style="list-style-type: none"> <li>• на том же уровне-0,5</li> <li>• повысилась-1</li> </ul>	

	<p>11.2. Доля учащихся средней и старшей ступени ОУ, удовлетворенных моделью взаимодействия учителей (по курируемым предметам), в сравнении с прошлым учебным годом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• на том же уровне-0,5</li> <li>• повысилась -1</li> </ul>	
	<p>11.3. Доли участников образовательного процесса, удовлетворенных возможностями внеурочного образовательного пространства для развития учащихся, в сравнении с прошлым учебным годом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• на том же уровне-0,5</li> <li>• повысилась-1</li> </ul>	
	11.4. Отсутствие обоснованных жалоб родителей курируемых классов по поводу неразрешенных заместителем конфликтных ситуаций	
	<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 11</b>	<b>/4/</b>
	<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям /100</b>	

**Шкала критериев начисления стимулирующих баллов для заместителя директора по воспитательной работе**

№ п/п	Показатель	Баллы
<b>Критерий 1. Позитивные результаты внеурочной деятельности по курируемым заместителем направлениям</b>		
1.	Отношение общего количества часов, отводимых во внеурочное время для дополнительных видов и форм деятельности учащихся (проекты, подготовка к олимпиадам, кружки, клубы, спецкурсы, секции и т.п., отраженные в расписании дополнительных занятий по выбору), к общему количеству классов в ОУ в сравнении с прошлым учебным годом: на том же уровне/0,5/ выше /1/	
2.	Доля учащихся, занятых дополнительными видами и формами внеурочной деятельности в ОУ в сравнении с предыдущим годом: на том же уровне/0,5/ выше/1/	
3.	Доля учащихся, занявших призовые места на различных олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах, соревнованиях (начиная со школьного уровня) в сравнении с прошлым учебным годом: на том же уровне/0,5/ выше/1/	
4.	Общее количество проведенных, именно заместителем, различных мероприятий, в сравнении с прошлым учебным годом: на том же уровне/0,5/ выше/1/	
5.	Доля учащихся от общего их числа в ОУ, участвовавших на различных внешних конкурсах в сравнении с прошлым учебным годом: на том же уровне /0,5/ выше/1/	
6.	Количество призовых мест участия ОУ в различных внешних конкурсах, в сравнении с прошлым учебным годом: на том же уровне/1/ выше/район-2, область-5/	
7.	Доля учащихся, посещающих занятия дополнительного образования в ОУ в сравнении с прошлым учебным годом: на том же уровне/ 0,5/ выше /1/	
8.	Количество видов различных мероприятий, проведенных на уровне ОУ, в сравнении с прошлым учебным годом: на том же уровне /0,5/ выше /1/	

9.	Доля учащихся от общего их числа в ОУ, участвовавших в различных мероприятиях уровня ОУ в сравнении с прошлым учебным годом: на том же уровне /0,5/ выше /1/	
10.	Отсутствие травм учащихся и педагогов в период внеклассного процесса/2/	
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 1/17/</b>		
<b>Критерий 2. Продуктивность реализации программы развития учреждения по курируемым заместителем направлениям</b>		
1.	Наличие авторских публикаций, выполненных в течение года педагогами, курируемыми заместителем/2/	
2.	Количество выступлений, подготовленных курируемыми заместителем педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и т.п.), в сравнении с предыдущим учебным годом: на том же уровне /0,5/ выше /1/	
3.	Количество открытых уроков (мастер-классов), проведенных курируемыми заместителем педагогами, в сравнении с предыдущим учебным годом: на том же уровне /0,5/ выше /1/	
4.	<b>Наличие публикаций заместителя о различных аспектах деятельности школы в периодической печати/2б/</b>	
5.	<b>Высокий уровень организации и участия учащихся во внеклассных мероприятиях по итогам отчетного периода:</b>  <b>1 место-7б                    2 место-5б                    3 место -3б.</b>	
6.	<b>Участие в конкурсах, нацпроектах, проводимых среди ОУ</b>  <b>Участие:                    район-1 балл                    область-3б</b>  <b>Результативность:    район-3б                    область- 9баллов</b>	
7.	<b>Активное взаимодействие с социальными партнерами/5/</b>	
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 2/30/</b>		
<b>Критерий 3. Качество организации работы общественных органов (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления)</b>		
1.	Количество общественных органов управления, работу которых курирует заместитель: на том же уровне/0,5/ более/1/	
2.	Наличие положения (проекта) об ученическом самоуправлении/1/	
3.	Доля классных коллективов, в которых действует орган ученического самоуправления в сотрудничестве с органом ученического самоуправления ступени (школы), в сравнении с прошлым учебным годом на том же уровне-0,5 больше-1	
4.	Количество учащихся, участвующих в работе органов ученического самоуправления, в сравнении с прошлым учебным годом: на том же уровне-0,5 выше-1	

5.	Доля родителей, имеющих конкретные обязанности в работе органов управления, курируемых заместителем, в сравнении с прошлым учебным годом: на том же уровне-0,5 выше-1	
6.	Доля педагогов, имеющих конкретные обязанности в работе органов управления, курируемых заместителем: на том же уровне-0,5 выше -1	
7.	Доля родителей, вовлеченных во внеклассную работу школы: на том же уровне-0,5 выше-1	
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 3</b>		<b>/7/</b>
<b>Критерий 4. Положительная динамика количества педагогических работников, активно применяющих современные образовательные технологии</b>		
1.	Доля классных руководителей, использующих проектные методы в работе с классом, в сравнении с прошлым учебным годом: на том же уровне-0,5 выше-1	
2.	Доля классных руководителей, активно и грамотно помогающих работе классного органа ученического самоуправления, в сравнении с прошлым учебным годом: на том же уровне-0,5 выше-1	
3.	Количество классных руководителей, принявших участие в различных муниципальных, областных, федеральных конкурсах, в сравнении с прошлым учебным годом: на том же уровне-0,5 выше -1	
4.	Доля педагогов, ведущих во внеурочное время кружки, курсы, секции и т.п., в сравнении с прошлым учебным годом: на том же уровне-0,5 выше-1	
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 4 /4/</b>		
<b>Критерий 5. Результаты реализации в учреждении программы мониторинга образовательного процесса, внутришкольного контроля, плана воспитательной работы</b>		
1.	Наличие у заместителя системы учета как нормативных (отметки, призовые места), так и ненормативных достижений учащихся курируемых классов (степень социальной активности, ответственности и т.д.) /1/	
2.	План внутришкольного контроля выполнен: не менее, чем на 70 %-0,5 на 100%-1	
3.	План воспитательной работы выполнен: не менее, чем на 80 %-4 на 100%-5	
4.	Высокий результат методической работы на том же уровне-0,5 выше-1	
5.	Высокий уровень организационной работы с классными руководителями по воспитанию учащихся /0-2/	
6.	Высокое качество организации и проведения внеклассных массовых мероприятий/3/	
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 5 /13/</b>		
<b>Критерий 6. Качество реализации программы повышения квалификации классных руководителей</b>		
1.	Доля классных руководителей, формирующих портфолио классного коллектива, в сравнении с прошлым учебным годом: на том же уровне-0,5 выше-1	
2.	Доля классных руководителей, педагогов-организаторов, повысивших свою квалификацию, в сравнении с прошлым учебным годом: на том же уровне-0,5 выше-1	

3.	Проведение семинаров, конференций /школьного, муниципального, областного уровня/0-3/	
4.	Участие заместителя директора, педагогов-организаторов, классных руководителей в профессиональных конкурсах различного уровня (район-2, область-4)	
5.	Высокий результат участия в профессиональных конкурсах различного уровня (район-2 область-6)	
	<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 6 /15/</b>	
<b>Критерий 7. Качество организации работы заместителя</b>		
1.	Количество методобъединений, работу которых курирует заместитель: на том же уровне-0,5 выше-1	
2.	Наличие Положений, вопросов, курируемых заместителем на том же уровне-0,5 выше-1	
3.	Доля педагогов, участвующих в работе методобъединений, в сравнении с прошлым учебным годом на том же уровне-0,5 выше-1	
4.	Привлечение к административной работе до 2 баллов за каждый вид /дежурство по школе ит.д./	
5.	Своевременность и качество подготовки и сдачи отчетных документов/2/	
6.	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов по вопросам, курируемых зам. по воспитательной работе: со стороны муниципалитета-2 б. со стороны региональных органов-4б.	
	<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 7 /11/</b>	
<b>Критерий 8. Позитивные результаты работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних</b>		
1.	Снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, в сравнении с предыдущим периодом	
2.	Снижение количества преступлений и правонарушений, совершенных учащимися 2-11 классов, в сравнении с предыдущим периодом	
3.	Снижение доли учащихся, склонных к пропускам учебных занятий без уважительной причины, в сравнении с предыдущим периодом	
	<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 8 /3/</b>	
	<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям /100/</b>	

Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат работникам школы из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, педагогического (за исключением учителей), младшего обслуживающего персонала по результатам труда.

Завхоз	Материально- техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса.	10
	Обеспечение санитарно- гигиенических условий процесса обучения.	10
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.	10
	Выполнение необходимых объемов текущего ремонта.	10
	Максимальное количество баллов	40
Преподаватель-организатор ОБЖ	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, подготовка школы как объекта ГО и безопасности в ЧС. Работа с допризывной молодежью.	20
Педагог- психолог	Создание благоприятного психологического климата.	5
	Практическая помощь участникам образовательного процесса.	5
	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	5
	Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	5
	Максимальное количество баллов	20
Водитель	Выполнение функций механика	5
	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	5
	Обеспечение безопасной перевозки детей	5
	Отсутствие ДТП, замечаний	5
	Максимальное количество баллов	20
Младший обслуживающий персонал	Содержание участка в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями и нормами, качественная уборка помещений	10
Повар	Охват горячим питанием учащихся	5
	Качественное ведение документации	5
	Работа в лагере	5
	Отсутствие замечаний со стороны руководства, проверяющих	5
	Максимальное количество баллов	20
Бухгалтер	Своевременное и качественное предоставление отчетности	10
	Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов	10
	Качественное ведение документации	10
	Максимальное количество баллов	30

Согласовано

Председатель ПК МКОУ

Архиповской ОШ

\_\_\_\_\_ Забелина М.Б..

Протокол заседания профкома

№ 14 от 30.06.2020 года

Утверждаю

Директор МКОУ Архиповской СШ

\_\_\_\_\_ Мурыгина Т.Г.

Приказ № 33 от 03.07.2020 года

## **Положение об особенностях направления работников в служебные командировки**

1. Настоящее Положение определяет особенности порядка направления работников в служебные командировки (далее - командировки)
2. В командировки направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем.
3. В целях настоящего Положения местом постоянной работы следует считать место расположения организации, работа в которой обусловлена трудовым договором (далее - командирующая организация).  
Работники направляются в командировки по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.
4. Срок командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения. Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки - дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы.
5. Цель командировки работника определяется руководителем командирующей организации и указывается в служебном задании, которое утверждается работодателем.
6. На основании решения работодателя работнику оформляется командировочное удостоверение, подтверждающее срок его пребывания в командировке (дата приезда в пункт назначения и дата выезда из него) Командировочное удостоверение оформляется в одном экземпляре и подписывается работодателем, вручается работнику и находится у него в течение всего срока командировки. Фактический срок пребывания в месте командирования определяется по отметкам о дате приезда в место командирования и дате выезда из него, которые делаются в командировочном удостоверении и заверяются подписью полномочного должностного лица и печатью, которая используется в хозяйственной деятельности организации, в которую командирован работник, для засвидетельствования такой подписи. В случае если работник командирован в организации, находящиеся в разных населенных пунктах, отметки в командировочном удостоверении о дате приезда и дате выезда делаются в каждой из организаций, в которые он командирован.
7. Средний заработок за период нахождения работника в командировке, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в командирующей организации. Работнику, работающему по совместительству, при командировании сохраняется средний заработок у того работодателя, который направил его в командировку.

8. Работнику при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

9.. Работникам возмещаются расходы по проезду и дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), а также иные расходы, произведенные работником с разрешения руководителя организации. Размеры расходов, связанных с командировкой, определяются коллективным договором или локальным нормативным актом.

Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (суточные), возмещаются работнику за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни.

10. При командировках в местность, откуда работник исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается руководителем организации с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

11. Работнику, находящемуся в командировке, за период временной нетрудоспособности выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю в течение 3 рабочих дней: авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются командировочное удостоверение, оформленное надлежащим образом, документы о фактических расходах по проезду, отчет о выполненной работе в командировке.

Согласовано

Утверждаю

Председатель ПК МКОУ

Архиповской СШ

\_\_\_\_\_ Забелина М.Б..

Протокол заседания профкома

№ 14 от 30.06.2020 года

Директор МКОУ Архиповской СШ

\_\_\_\_\_ Мурыгина Т.Г.

Приказ № 33 от 03.07.2020 года

**Список работников, которым устанавливается  
ненормированный рабочий день.**

Ненормированный рабочий день устанавливается следующим категориям работников:

- директору школы - (дополнительный отпуск 3 календарных дня)
- заместителю директора по учебной работе - (дополнительный отпуск - 3 календарных дня)
- заместителю директора по воспитательной работе - (дополнительный отпуск - 3 календарных дня)
- завхозу – (дополнительный отпуск 3 календарных дня)

Согласовано.  
Председатель ПК  
МКОУ Архиповской СШ

Утверждаю.  
Директор  
МКОУ Архиповской СШ

\_\_\_\_\_ Забелина МБ.  
Протокол заседания профкома  
№ 14 от 30.06.2020 года

\_\_\_\_\_ Мурыгина Т.Г.  
Приказ № 33 от 03.07.2020 года

**Положение**  
**о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам**  
**МКОУ Архиповской СШ**  
**длительного отпуска сроком до 1 года.**

Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам образовательного учреждения.

1. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с ч. 4 п. 5 ст. 46 Закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Продолжительность стажа непрерывной работы, дающей право на предоставление длительного отпуска определяется в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

3. В стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в образовательных учреждениях любых форм собственности, имеющих государственную аккредитацию, в должностях (с занятием и без занятия штатной должности) и на условиях, предусмотренных в Приложении к настоящему Положению.

Непосредственно в стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

а) фактически проработанное время;

б) время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично:

время нахождения в основном и дополнительном отпусках;

время нахождения в отпусках по беременности и родам;

время нахождения в командировках;

повышение квалификации с отрывом от основной работы по направлению работодателя;

время простоя не по вине работника;

время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

время, когда работник получал пособие по временной нетрудоспособности из средств государственного социального страхования.

4. В стаж работы, дающий право на предоставление длительного отпуска, включаются следующие периоды времени:

переход работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе составил не более 1 месяца;

поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по истечении срочного трудового договора, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;

поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в связи с ликвидацией или сокращением численности или штата, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев;

поступление на работу в образовательное учреждение после освобождения от работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в российских образовательных учреждениях за рубежом, образовательных учреждениях стран ближнего зарубежья, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;

поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев (если причиной явилась инвалидность, то время перерыва исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев.

6. При переезде на работу в другую местность и связанной с этим переходом на другую работу, продолжительность перерыва в работе, при котором стаж, дающий право на длительный отпуск не прерывается, увеличивается на количество дней, необходимых для переезда.

7. Время начала и окончания длительного отпуска должны быть установлены таким образом, чтобы его продолжительность не выходила за рамки одного учебного года.

8. Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подаются руководителю образовательного учреждения до 1 апреля учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск

9. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, администрация образовательного учреждения предлагает другим работникам дополнительную нагрузку при условиях: если их квалификация и образование удовлетворяют требованиям ТКХ по соответствующим должностям; если их собственная нагрузка не превышает предел, установленный Уставом образовательного учреждения.

Данные работники должны добровольно давать согласие на увеличение нагрузки обязательно в письменном виде с указанием конкретного периода, на который увеличивается их педагогическая нагрузка.

Если замещение описанным способом осуществить не представляется невозможным, то руководитель образовательного учреждения вправе заключить срочный трудовой договор с работником другого учреждения, организации, с неработающим пенсионером, либо воспользоваться услугами территориальных органов по трудоустройству, при условии, если такие работники соответствуют требованиям ТКХ по замещаемым должностям.

10. Если проведение упомянутых мероприятий не дает возможности распределить нагрузку на весь заявленный период, то руководитель образовательного учреждения совместно с профсоюзным комитетом предлагает заявителю:

сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой нагрузку заявителя распределить возможно;

перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.

11. При отказе работника на предложения, приведенные в п. 10, руководитель по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения вправе установить очередность предоставления длительного отпуска, не уменьшая заявленную продолжительность.
12. Длительный отпуск подлежит продлению только в том случае, если работник находился на лечении в стационарных условиях. Количество дней, на которое данный отпуск продляется, должно соответствовать количеству дней пребывания в медицинском учреждении при наличии официального документа, подтверждающего этот факт.
13. Предъявленный работником больничный лист, выданный в период нахождения его в длительном отпуске, подлежит оплате.
14. Нахождение работника в длительном отпуске не прекращает его права на получение компенсации на приобретение книгоиздательской продукции, коммунальных выплат в размерах, установленных действующим законодательством для педагогических работников.
15. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год.
16. В период нахождения в длительном отпуске работник не может работать в этом учреждении на условиях совместительства или по гражданскому договору, если данная работа является педагогической.
17. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске в установленном законом порядке сохраняется место работы, должность и педагогическая нагрузка, установленная до ухода его в длительный отпуск, при условии, что за время нахождения в длительном отпуске не изменилось количество групп.
18. Если существенные условия труда не могут быть сохранены в связи с изменениями в организации производства и труда, а также в случае сокращения штатов учреждения, работодатель обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске соответствующее письменное уведомление под роспись.
19. Истечение срока действия квалификационной категории в период нахождения работника в длительном отпуске является основанием продления срока ее действия на 1 год.
20. Продолжительность отпуска определяется истечением периода времени, который исчисляется месяцами.
21. Длительный отпуск не может быть разделен на части.
22. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному согласию сторон.  
Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 2 недели до момента взаимообусловленной даты его преждевременного окончания.
23. Основанием предоставления длительного отпуска является личное заявление работника, поданное руководителю образовательного учреждения в соответствии с п. 8 настоящего Положения с указанием конкретной продолжительности отпуска и даты его начала.
24. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято и доведено до сведения работника до 1 июня предыдущего уходу в длительный отпуск учебного года.
25. Работник вправе уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа руководителя образовательного учреждения, в котором должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением.  
Приказ доводится до сведения работника по роспись.
26. Руководитель образовательного учреждения имеет право на получение длительного отпуска в соответствии с настоящим Положением; при этом он рассматриваются в статусе «работника», а орган управления образованием – «работодатель».
27. Споры, возникающие при реализации права работников на длительный отпуск, разрешаются в комиссиях по трудовым спорам или в судебном порядке.

Согласовано.  
Председатель ПК  
МКОУ Архиповской СОШ

\_\_\_\_\_ Забелина М.Б..  
Протокол заседания профкома  
№ 14 от 30.06.2020 года

Утверждаю.  
Директор  
МКОУ Архиповской СШ

\_\_\_\_\_ Мурыгина Т.Г..  
Приказ № 33 от 03.07.2020 года

## **Положение о премировании работников.**

Настоящее Положение регламентирует порядок премирования работников школы из фонда экономии заработной платы.

1. При установлении премиальной выплаты по итогам работы учитываются:

- 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 учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и 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 учреждения, обеспечение платных образовательных услуг;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.
- к юбилейным датам (к 50-летию всем сотрудникам, к 55-летию женщинам и 60-летию мужчинам ) в пределах выделенных средств;
- в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами;
- при увольнении работника в связи с уходом на пенсию;
- в связи с награждением государственными наградами Российской Федерации, наградами Ивановской области, присвоением почетных званий, награждением почетными грамотами Ивановской областной Думы, Губернатора Ивановской области, Почетной грамотой главы администрации Савинского муниципального района, иными наградами.

2. По итогам работы за учебный год могут быть премированы:

- классные руководители выпускных классов при условии, что все выпускники получили аттестаты;
- за высокие показатели учебной деятельности учащихся класса в течение года (не было неуспевающих за четверти и год);
- учителя – предметники, у которых не было в течение учебного года неуспевающих;
- зав. кабинетами, которые провели большую работу по оформлению кабинета и его подготовку к новому учебному году;

- учителя, проводившие работу с детьми в летнее время;
  - учителя, работавшие летом на пришкольном участке и содержавшие его в надлежащем состоянии.
3. Кроме этого, из фонда экономии заработной платы выплачивать:
- материальную помощь сотрудникам школы, если их имуществу причинён значительный ущерб в случаях природных катаклизмов или терактов;
  - материальную помощь на похороны близких родственников;
  - материальную помощь сотрудникам школы, чьи дети заканчивают курс средней школы.
  - материальную помощь сотрудникам школы на лечение.
4. Премия может быть увеличена за:
- проведение открытых уроков;
  - проведение учителями-предметниками внеклассной работы по предмету (олимпиады, конкурсы, экскурсии и т.п.);
  - разработку методических пособий и использование их в работе;
  - активное участие в общественной жизни школы;
  - особо высокое качество выполнения должностных обязанностей;
  - выполнение работы, не предусмотренной функциональными обязанностями, если за неё не производится доплата.
5. Разовые премии **за участие в конкурсах, выставках, фестивалях, олимпиадах** районного, областного, республиканского и международного уровня за призовые места.
6. Директор школы премируется на общих основаниях.
- 7.Максимальным размером указанные премии или выплаты не ограничены.

Согласовано.  
Председатель ПК  
МКОУ Архиповской СШ

\_\_\_\_\_ Забелина М.Б.  
Протокол заседания профкома  
№ 14.от 30.06.2020 года

Утверждаю.  
Директор  
МКОУ Архиповской СШ

\_\_\_\_\_ Мурыгина Т.Г.  
Приказ № 33 от 03.07.2020

## **Соглашение по охране труда**

### **Общие положения.**

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МКОУ Архиповской СШ

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

### **Перечень мероприятий Соглашения по охране труда**

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия

Наименование мероприятия	Срок проведения
<b>1. Организационные мероприятия</b>	
1.1. Проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах в соответствии с Законом № 426-ФЗ	2022-2023
1.2. Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности на рабочем месте	Постоянно
1.3. Контроль за состоянием системы тепло-водоснабжения, своевременное устранение неисправностей»	Ежедневно
1.4. Размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям МКОУ Архиповской СОШ. Согласование инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.	Разрабатываются 1 раз в 5 лет, могут Изменяться, в связи с изменениями условий труда
1.5 Проведение общего технического осмотра здания и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации, регулярный ремонт мебели	2 раза в год: 1 декада марта, 3 декада августа
1.6 Завоз песка для подсыпания территории во время гололёда	Октябрь
1.7 Озеленение и благоустройство территории	Апрель-август
<b>2. Технические мероприятия</b>	
2.1. Опрессовка отопительной системы	1 раз в год ( лето)
2.2. Регулярная проверка освещения и содержание в	Ежедневно

рабочем состоянии осветительных приборов	
2.3. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	2020-2023
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>	
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	В соответствии с графиком, 1 раз в год
3.2. Пополнение аптечки первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	2020-2023 год регулярно
<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>	
4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утверждёнными постановлениями Минтруда России в 1997-2001 гг., и правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.	1 раз в год
4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	По мере необходимости
<b>5. Мероприятия по пожарной безопасности</b>	
5.1. Проверка и перезарядка огнетушителей	Проверка 1 раз в квартал, перезарядка 1 раз в 5 лет.
5.2. Проверка пожарной сигнализации в здании	Ежедневно
5.3. Организация обучения работающих и воспитанников мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	2 раза в год ( сентябрь, май)
5.4. Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	2 раза в год

**Перечень работ, при выполнении которых проводятся предварительные  
и периодические медицинские осмотры (обследования) по приложению  
№2 к приказу Минздравсоцразвития РФ № 302н от 12.04.2011 г.  
по МКОУ Архиповской СШ**

№п/п	Профессия	Вид работы	Кратность	Количество работников
1.	Директор		1раз в год	1
2.	Заместитель директора		1раз в год	1
3.	Учитель		1раз в год	15
4	Повар		1раз в год	1
5	Подсобный рабочий		1раз в год	1
6	Уборщик служебных помещений		1раз в год	3
7	Сторож		1раз в год	2
8	Специалист по закупкам		1раз в год	1

Директор МКОУ Архиповской СШ \_\_\_\_\_

Председатель первичной организации профсоюза \_\_\_\_\_

### Перечень

смывающих и обезвреживающих средств, нормы их выдачи на 1 месяц на работах, связанных с трудно смываемыми загрязнениями, маслами, смазками, нефтепродуктами, клеями, битумом, химическими веществами раздражающего действия и др., согласно ст. 221 Трудового кодекса РФ и Приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.10 № 1122н «Об утверждении норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств...»

№ п/п	Профессия или должность	Наименование работ и производственных факторов	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц
<b>Очищающие средства</b>				
1.	Подсобные рабочие кухни, повара, уборщики служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, дворник,	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г мыло туалетное или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
<b>Защитные средства</b>				
2.	Подсобные рабочие кухни, уборщики служебных помещений,	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, извести, кислот, щелочей, солей...; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви.	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
3.	Дворник	Работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения, пониженных	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и	100 мл

		температур, ветра	повреждения кожи)	
4.	Подсобные рабочие кухни, уборщики служебных помещений, дворник	Работы с дезинфицирующими средствами, выполняемые в резиновых перчатках, связанные с негативным воздействием окружающей среды	Регенерирующие восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
4.	Дворник*	Наружные работы (сезонно при температуре выше 0° С) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	Средства защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	200 мл
5.	Уборщик служебных помещений (при уборке санузлов)	Работы с бактериально опасными средами	Средства защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100 мл

**Примечания:**

Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется за счет средств работодателя.

Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Для очищения от загрязнения кожи лица работникам выдаются только слабощелочные сорта мыла (**туалетное**).

Директор МКОУ Архиповской СШ \_\_\_\_\_

Председатель первичной организации профсоюза \_\_\_\_\_

**Приложение 3**  
**к соглашению по охране труда**

Перечень профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работ, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, при выполнении которых работникам бесплатно выдаются сертифицированная специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами выдачи СИЗ работникам сквозных профессий и должностей, утв. Приказом Министерства труда России от 09.12.14г. № 997н, СанПиНом 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации "

п/п	Наименование профессии (пункт норм)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
N п/п	Наименование профессии (пункт норм)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
	Водитель (11)	При управлении специальной легковым автомобилем и санавтобусом:	1 шт. комплекты)
1	2	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	4
1	Водитель (11)	При управлении автобусом, легковым автомобилем и санавтобусом: Перчатки с точечным покрытием	12 пар
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. дежурные
		При перевозке опасных грузов: Перчатки с точечным покрытием	12 пар
		Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 пара дежурные
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		При перевозке опасных грузов: Перчатки резиновые или из полимерных материалов	до износа (пара)
		Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей	до износа (пара)
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	до износа
		Щиток защитный лицевой или средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
	Гардеробщик; оператор электронно-вычислительных машин (19)	Очки защитные Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа 1 шт. До износа
	Гардеробщик; оператор электронно-вычислительных машин (19)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Гардеробщик; оператор электронно-вычислительных машин (19)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
	Дворник; уборщик территорий (23)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.

(23)	воздействий	
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
Заведующий библиотекой; библиотекарь (30)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
Заведующий хозяйством (32)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
Кухонный рабочий (60)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
	Нарукавники из полимерных материалов	до износа
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
Мойщик посуды (92)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
	Нарукавники из полимерных материалов	до износа
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
Повар (122)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.

		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Халат хлопчатобумажный	3 шт. П.19.5 СанПиН 2.4.1.3049-13
		Колпак или косынка	3 шт. П.19.5 СанПиН 2.4.1.3049-13
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; (135)		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
Сторож, вахтер (163)		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
Уборщик производственных помещений (170)		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов	дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Средство индивидуальной защиты органов	до

		дыхания фильтрующее	износа
Уборщик служебных помещений (171)		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
Электрослесарь (слесарь) дежурный по ремонту оборудования, Инженер –электрик (193)		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Боты или галоши диэлектрические	Дежурн ые
		Перчатки диэлектрические	До износа
		Очки защитные	До износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа

Директор МКОУ Архиповской СШ \_\_\_\_\_

Председатель первичной организации профсоюза \_\_\_\_\_

### Перечень

#### Профессий и должностей, работа на которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

№ п/п	Наименование производств, цехов, профессий и должностей	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска (в календарных днях)	Обоснование
1.	Повар	7	Пост. Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 №298/П-22, раздел <u>XLIII</u> , п. 117
2.	Водитель	14	Пост. Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 №298/П-22, раздел <u>XXXIII</u> , п. 198

**Примечание:** Дополнительный отпуск продолжительностью 12 рабочих дней, предусмотренный п. 198 части Е “Автомобильный транспорт и шоссейные дороги” разд. XXXIII “Транспорт” Списка предоставляется водителям, работающим 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.

Директор МКОУ Архиповской СШ \_\_\_\_\_

Председатель первичной организации профсоюза \_\_\_\_\_

### **Перечень**

тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, на которых оплата труда работникам устанавливается в повышенном размере в соответствии с Приказом Госкомитета СССР по народному образованию От 20 августа 1990 года №579 «ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ С НЕБЛАГОПРИЯТНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, НА КОТОРЫХ УСТАНОВЛИВАЮТСЯ ДОПЛАТЫ РАБОЧИМ, СПЕЦИАЛИСТАМ И СЛУЖАЩИМ С ТЯЖЕЛЫМИ И ВРЕДНЫМИ, ОСОБО ТЯЖЕЛЫМИ И ОСОБО ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА»

(в ред. Приказа Гособразования СССР от 03.01.91 N 1)

№ п/п	Наименование производств, цехов, профессий и должностей	Размер доплат в % тарифной ставки (оклада)	Обоснование:
1.	Уборщик служебных помещений	12	П.1.159
2.	Секретарь, бухгалтер	12	П.1.164
3.	Повар	12	П.1.152 П.1.154.

Директор МКОУ Архиповской СОШ \_\_\_\_\_

Председатель первичной организации профсоюза \_\_\_\_\_

