

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "РОГОЗИХИНСКАЯ ОСНОВНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"**

Директор МБОУ «Рогозихинская
ООШ»


И.А. Соколова

Председатель профсоюзной
организации
Ю.В. Завалюева





КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Рогозихинская основная общеобразовательная школа»

на 2024 – 2026 годы

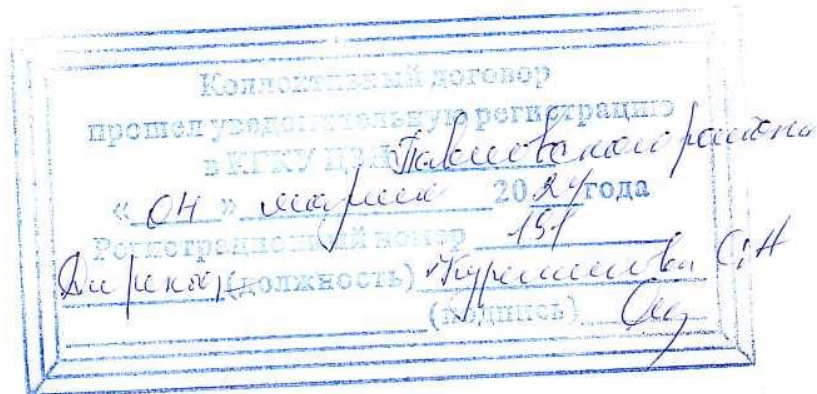
Коллективный договор подписан

«04» 03 2024 года

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Центре
занятости населения Табовского района

Регистрационный № 191 от «04» 03 2024 г.

Печать



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации.

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

1.3. Коллективный договор заключен работодателем в лице руководителя Соколовой Ириной Александровной, (далее именуемый «Работодатель») и работниками, от имени которых выступает первичная профсоюзная организация в лице председателя Завалюевой Ю.В. (далее – «Профком»).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. Профком осуществляет защиту работников, не являющихся членами профсоюза, при условии ежемесячных перечислений 1 % от заработной платы данными работниками на счет первичной профсоюзной организации через бухгалтерию организации.

1.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение трех лет.

1.6. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 рабочих дней после его подписания, не включая периоды временной нетрудоспособности, нахождения работника в отпуске (основном, дополнительном, без сохранения заработной платы), служебной командировке, отсутствия на работе по другим уважительным причинам.

1.6. В соответствии со статьёй 43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и отраслевым соглашением.

1.8. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных формах в рамках социального партнёрства, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами

главы 61 ТК РФ, регулируемыми вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

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

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положения работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, условия настоящего коллективного договора сохраняют свое действие, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

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

1.11. Для достижения поставленных целей:

- работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации вопросы, возникающие в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее семи рабочих дней (может быть указан иной разумный срок) сообщить выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

- работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение трёх рабочих дней (может быть указан иной разумный срок) со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

1.12. Выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в Профсоюзе в случае наделения полномочиями на представительство в установленном порядке.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

1.13. В совместной деятельности Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации выступают равноправными и деловыми партнерами.

Работники в соответствии с ТК РФ участвуют в управлении организацией. Представитель работников - выборный орган первичной профсоюзной организации (представительный орган работников) в обязательном порядке участвуют в заседаниях всех коллегиальных органов управления организацией с правом совещательного голоса (ст.53.1. ТК РФ).

1.14. Все локальные нормативные акты образовательной организации, касающиеся трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений (далее – локальные нормативные акты), принимаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном трудовым

законодательством (статья 372 ТК РФ), если иной порядок не предусмотрен настоящим коллективным договором.

Локальные нормативные акты, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Изменения и дополнения, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 8, 12 ТК РФ).

1.15. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые с работниками, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором.

1.16. Стороны определяют, что источниками финансового обеспечения предусмотренных настоящим коллективным договором дополнительных социально-трудовых прав и гарантий работников являются средства фонда оплаты труда и внебюджетные средства; мер социальной поддержки работников - внебюджетные средства (средства от приносящей доход деятельности образовательной организации).

Конкретный объем средств (в процентах или твердой сумме) устанавливается в соответствующих разделах коллективного договора.

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

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

1.19. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон) и действует по 2027 год включительно.

1.20. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет, о чём оформляется соответствующее соглашение.

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

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) положение о компенсационных выплатах;
- 4) графики сменности;
- 5) соглашение по охране труда;
- 6) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 7) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 8) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 9) другие локальные нормативные акты.

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

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

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора,
- другие формы.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора и изданием приказа. В перечень документов, необходимых при трудоустройстве входит трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности в электронном виде основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже работника, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- для учителей:

- а) участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- б) ведение журнала и дневников обучающихся в электронной форме;

- для воспитателей:

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

б) ведение журнала педагогической диагностики (мониторинга);
в) разработка рабочих программ учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.

- для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:

- а) ведение классного журнала;
- б) составление плана воспитательной работы классного руководителя;
- в) составление характеристики на обучающегося (по запросу)

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

2.8. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в МБОУ «Рогозихинская ООШ».

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

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

На педагогического работника с его согласия приказом по школе могут возлагаться функции классного руководителя.

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

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

2.11. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

наградами;

- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций.

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

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

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

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

III. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3. Работодатель обязуется:

3.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников образовательных организаций устанавливать на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп не ниже минимальных окладов (с учетом компенсации на книгоиздательскую продукцию) согласно приложению №1. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников устанавливаются повышающие коэффициенты с учетом: квалификационной категории; средней наполняемости классов по образовательной организации (филиала, иного структурного подразделения); специфики работы.

Устанавливать заработную плату педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в соответствии с Постановлением Администрации Павловского района «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций, подведомственных комитету по образованию и молодежной политике Администрации Павловского района» (в действующей редакции).

3.2. Производить оплату труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, на основании Положения о системе оплаты труда работников МБОУ «Рогозихинская ООШ» (в действующей редакции).

3.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 15 и 30 числа текущего месяца (в феврале – 15 и 28 число).

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

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

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

3.6. Выплачивать заработную плату на карту «МИР» ПАО Сбербанк.

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

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

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

3.9. Установить выплаты стимулирующего характера в пределах средств, в том числе из средств от приносящей доход деятельности, с учетом мнения профкома.

3.10. Устанавливать выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации на основании Положения о системе оплаты труда работников МБОУ «Рогозихинская», Положения о формировании и распределении фонда оплаты труда работников дошкольных групп МБОУ «Рогозихинская ООШ», Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, Положения об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников МБОУ «Рогозихинская ООШ», Положения об оценке качества работы педагогов дошкольных групп МБОУ «Рогозихинская ООШ» при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

Документы разрабатываются и реализуются с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации.

3.11. При отраслевой системе оплаты труда:

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

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

Иные выплаты компенсационного характера:

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

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

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

Выплаты компенсационного характера устанавливаются общеобразовательными организациями в абсолютных величинах либо определяются в процентах от размеров,

установленных по квалификационному уровню ПКГ по занимаемой должности окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Выплаты их осуществляются в пределах фонда оплаты труда образовательной организации в соответствующем финансовом году.

3.12. Производить изменение заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, вручении государственных наград – со дня присвоения, вручения;

- при присуждении учетной степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;

- при присуждении ученой степени доктора наук со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

3.13. Время простоя не по вине работника оплачивать из расчета не ниже двух третей средней заработной платы (оплата по тарификации), если работник в письменной форме предупредил администрацию о начале простоя (ст.157 ТК РФ).

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

3.15. Вводить в состав аттестационной комиссии школы председателя профкома.

3.16. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке заработную плату в полном размере (ст. 414 ТК РФ).

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

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

IV. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

4.1. В соответствии с действующим законодательством работодатель определяет:

- необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации,

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

4.2. Работодатель обязуется:

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

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

- в случае направления работника для повышения квалификации (профессиональной переподготовки) сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ),

- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по

профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием) в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ,

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

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

- Трудовым кодексом РФ,

- приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г.

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

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

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

- приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г.

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

5.2. Рабочее время и время отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка организации (см. приложение к колдоговору) (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

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

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объема учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательной организации.

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

- по соглашению между работником и работодателем;

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

5.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего длительных перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в

зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда работников организации.

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

5.8. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.8.12. В период каникул обучающихся устанавливать для работников:

- пятидневную рабочую неделю,

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

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

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

5.8.15. Предоставлять:

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

- при рождении ребенка - 3 дня;

- в случае свадьбы работника - 3 дня;

- в случае свадьбы детей работника - 3 дня;

- на похороны близких родственников - 3 дня.

5.8.15.2. Дополнительные оплачиваемые дни отпуска за общественную работу:

- 3 дня - председателю первичной организации профсоюза,
- 1 день членам профсоюзного комитета.

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

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

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

3) работникам, которым до наступления права для назначения пенсии досрочно осталось 5 лет и менее, на основании данных, предоставленных ПФР, лицам предпенсионного возраста - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления пенсии досрочно;

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

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

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

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

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

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

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

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

По заявлению педагогического работника длительный отпуск:

- продляется или переносится на другой период на основании листка нетрудоспособности работника в период нахождения его в отпуске,
- присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

5.14. Общими выходными днями являются воскресенье (суббота – в каникулярные дни).

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

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

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

VI. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

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

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

Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда (Приложение № 3) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме 0,3% от суммы затрат на предоставление образовательных услуг, до 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации, определенные Региональным отраслевым соглашением по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.11. Обеспечить работников за счет средств организации сертифицированной спецодеждой, в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты и действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств (Приложение № 5).

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

6.1.13. Обеспечить работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда или связанными с загрязнением в соответствии с действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств (Приложение № 8)

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

6.1.15. Обеспечить за счет средств организации прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам (ст. 212 Трудового кодекса РФ), обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму, оплату личных санитарных книжек. Производить расчет потребности на данные мероприятия.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.24. предоставлять социальные льготы и гарантии в случае, если ближайшие родственники сотрудника призваны на военную службу по мобилизации или проходят военную службу по контракту о прохождении военной службы, заключенному в соответствии с п.7 ст.38 ФЗ от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе, либо заключили контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

6.1.25. обеспечивать соблюдение законодательства в сфере труда, соглашений, коллективных договоров при приостановлении действий трудовых договоров с работниками, которые призваны на военную службу по мобилизации или проходят военную службу по контракту о прохождении военной службы, заключенному в соответствии с п.7 ст.38 ФЗ от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе, либо заключили контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

6.2. Работник в области охраны труда обязан:

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

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

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

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

6.3 Стороны совместно обязуется:

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

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

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

- освобождать от основной работы для выполнения профсоюзных

обязанностей в интересах коллектива до 2 часов в течение рабочего дня (недели) с сохранением среднего заработка.

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

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

VII. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

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

7.2. Работодатель совместно с профкомом обязуются:

- разработать и принять Программу работы с молодыми педагогическими работниками в организации,

- утвердить Положение о наставничестве.

7.3. Работодатель обязуется:

- закреплять наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев;

- осуществлять доплату наставникам молодых педагогов из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом комиссией образовательной организации по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и его результатов;

- выплачивать первые 3 года ежемесячную поощрительную надбавку к должностному окладу (ставке заработной платы) выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступивших на работу (первый год – 30%, второй год – 20%, третий год – 10%);

- для выпускников вузов и колледжей, впервые поступивших на работу не устанавливать более 4-5 уроков в день и перерывов в расписании занятий более одного часа, соблюдать преемственность классов при распределении учебной нагрузки;

- обеспечивать повышение квалификации молодых педагогических работников не реже одного раза в 3 года;

- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических работников, физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады.

7.4. Профсоюзный комитет обязуется:

- оказывать материальную помощь молодым педагогическим работникам на проведение свадьбы, при рождении ребенка, поступлении его в первый класс школы в размере, определенном Положением об оказании материальной помощи;

- оказывать помощь молодым педагогам в реализации установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий;

- своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим работникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий,

- оказывать помощь в получении беспроцентных ссуд, приобретении льготных профсоюзных путевок в районной (городской) и краевой организациях Профсоюза,

- осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем норм трудового законодательства.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

8. Работодатель обязуется:

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

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

8.3. Не увольнять председателя профкома и его заместителя, в том числе в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий, без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (райкома, горкома или совета профсоюза): по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ), вследствие недостаточной квалификации (п. 3 «Б» ст. 81 ТК РФ), в случае повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п. 5 ст. 81 ТК РФ).

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

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

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

8.7. Рассматривать с учетом мнения профкома следующие вопросы:

- установление учебной нагрузки педагогическим работникам;
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ, п. 2.16 коллективного договора);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормальным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

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

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

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

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

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

9. Профком обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

9.8. Участвовать совместно с территориальным (районным) комитетом (советом) Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию и летнему оздоровлению детей работников организации.

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

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

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

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

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

9.14. Участвовать в разработке Положения об организации работы по охране труда в организации.

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

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

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

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

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

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

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

9.19. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

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

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

9.22. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

Х. ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

10.1. Работники – члены профсоюза имеют право:

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

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

10.1.3. Получать:

- безвозмездную материальную помощь в сложных жизненных ситуациях,
- беспроцентные займы,
- бесплатные юридические консультации по социально-трудовым вопросам,
- бесплатную юридическую защиту при рассмотрении индивидуальных и коллективных трудовых споров, расследовании несчастного случая на производстве, привлечении к дисциплинарной ответственности, увольнении по инициативе работодателя, обращении в суд по трудовым и пенсионным вопросам.

- профсоюзные награды за активную работу в профсоюзе,

- содействие в оздоровлении своих детей,

- новогодние подарки для детей за счет средств первичной профорганизации.

ХІ. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

11.1. Стороны договорились, что:

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

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

11.1.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для

устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка работников МБОУ «Рогозихинская ООШ»
2. Положение о системе оплаты труда работников МБОУ «Рогозихинская ООШ»
3. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МБОУ «Рогозихинская ООШ».
4. Положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников МБОУ «Рогозихинская ООШ».
5. Положение о компенсационных выплатах педагогическим работникам МБОУ «Рогозихинская ООШ»
6. Соглашение по охране труда.
7. Форма расчетного листа.
8. График работы учебно-вспомогательного персонала.
9. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
10. Сметы расчета затрат на мероприятия по охране труда (приобретение СИЗ, смывающих средств, затраты на дополнительные отпуска и оплату за вредность, проведение медосмотров).

СОГЛАСОВАНО протоколом профсоюзного комитета № <u>1</u> от «01» февраля 2024 . председатель профкома	Принято на собрании трудового коллектива (протокол от 01 февраля 2024 г №1)
---	---

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «Рогозихинская ООШ»

1. Общие положения

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя – МБОУ «Рогозихинская ООШ» (далее - школа) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники школы реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и школа как юридическое лицо – работодатель, представленный директором.

2.2. Лица, поступающие на работу в школу, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством. В соответствии с медицинскими рекомендациями работники проходят внеочередные медицинские осмотры.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в школе.

2.4. Трудовой договор может заключаться:

- а) на неопределенный срок;
- б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- б) лиц, не достигших возраста 18 лет;
- в) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.6. Если иное не установлено настоящим Кодексом, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности в электронном виде основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.7. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

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

- ознакомить работника с уставом и коллективным договором;
- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

При любых 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, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации.

2.9. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке.

2.10. На каждого работника ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (копия);
- автобиографию;
- страховое свидетельство пенсионного страхования (копия);
- идентификационный номер налогоплательщика (копия);
- документ воинского учета (для военнообязанных лиц);
- документ об образовании (копия);
- аттестационный лист, приказ об аттестации;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного

преследования

- сведения о награждениях и повышении квалификации

В личное дело не помещаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

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

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

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

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

временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

2.13. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью записью об увольнении, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

3.2. Работник имеет право на

3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

3.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

3.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;

3.2.8. участие в управлении в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

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

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

3.2.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.2.14. социальные льготы и гарантии в случае, если ближайшие родственники призваны на военную службу по мобилизации или проходят военную службу по контракту о прохождении военной службы, заключенному в соответствии с п.7 ст.38 ФЗ от28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе, либо заключили контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

3.2.15. обеспечение соблюдения законодательства в сфере труда, соглашений, коллективных договоров при приостановлении действий трудовых договоров с работниками, которые призваны на военную службу по мобилизации или проходят военную службу по контракту о прохождении военной службы, заключенному в соответствии с п.7 ст.38 ФЗ от28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе, либо заключили контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

3.3. Работник обязан:

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

3.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;

3.3.3. выполнять установленные нормы труда;

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

3.3.5. 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;

3.3.6. незамедлительно сообщать 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);

3.3.7. по направлению работодателя проходить периодические медицинские осмотры.

3.4. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

3.4.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

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

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

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

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

3.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами школе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.4.9. право на участие в управлении школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом школы;

3.4.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы, в том числе через органы управления и общественные организации;

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

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

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

3.5. Педагогические работники школы имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

3.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

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

3.5.5. право на основании письменного заявления на 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, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, 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, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами либо коллективным договором;

3.5.6. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.5.7. право на 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;

3.5.8. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.6. Педагогические работники обязаны:

3.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- 3.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 3.6.4. 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;
- 3.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 3.6.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 3.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению получать дополнительное профессиональное образование;
- 3.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 3.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению школы;
- 3.6.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 3.6.11. соблюдать устав школы, настоящие Правила;
- 3.6.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах школы.
- 3.7. Конкретные трудовые обязанности работников школы определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- 4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 4.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 4.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов школы;
- 4.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 4.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- 4.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;
- 4.1.8. устанавливать штатное расписание школы;
- 4.1.9. распределять должностные обязанности между работниками школы.

4.2. Работодатель обязан:

- 4.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 4.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 4.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- 4.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 4.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;
- 4.2.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- 4.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- 4.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 4.2.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 4.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 4.2.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 4.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 4.2.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 4.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 4.2.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 4.2.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- 4.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;
- 4.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья работников школы;
- 4.2.18. предоставлять социальные льготы и гарантии в случае, если ближайшие родственники сотрудника призваны на военную службу по мобилизации или проходят военную службу по контракту о прохождении военной службы, заключенному в соответствии с п.7 ст.38 ФЗ от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе, либо заключили контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;
- 3.2.15. обеспечить соблюдение законодательства в сфере труда, соглашений, коллективных договоров при приостановлении действий трудовых договоров с работниками, которые призваны на военную службу по мобилизации или проходят военную службу по контракту о

прохождении военной службы, заключенному в соответствии с п.7 ст.38 ФЗ от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе, либо заключили контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Режим работы школы определяется уставом и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора школы;

График работы школьной библиотеки определяется директором школы.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников школы устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:

а) режима деятельности школы, связанного с пребыванием обучающихся в течение определенного времени, сезона, сменностью учебных занятий и другими особенностями работы;

б) нормативных правовых актов Министерства Просвещения РФ;

в) объема фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности и иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

5.3. Режим работы директора определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

5.4. Инженерно-техническим, административно-хозяйственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам, осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

5.5. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором.

5.6. Педагогическим работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

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

5.8. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных нормативными правовыми актами Министерства Просвещения РФ.

5.9. Норма часов для педагогических работников, ведущих учебную и преподавательскую работу, определяется в порядке, установленном Министерством Просвещения РФ.

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

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

5.12. Учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

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

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

5.15. При определении учебной нагрузки педагогических работников ее объем устанавливается по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

5.16. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается приказом.

5.17. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре и дополнительным соглашением к нему.

5.18. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

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

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

5.21. Учебная нагрузка учителей и преподавателей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения школы.

Локальные нормативные акт по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета школы.

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

5.23. При возложении на учителей, для которых школа является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать школу, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей.

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

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

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

5.27. К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.29. При составлении графика дежурств работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий учитываются режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы – с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

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

5.31. При наличии возможности школа составляет расписание занятий, планы и графики работ таким образом, чтобы работники, ведущие преподавательскую работу, имели свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

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

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

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

5.35. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

5.36. Рабочий день учителя начинается за 10 минут до начала его уроков. Урок начинается со звонком о его начале, а прекращается с сигналом (звонком), извещающим о его окончании. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора, и в перерывах между занятиями.

5.37. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору и его заместителям в целях контроля.

5.38. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в

случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

5.39. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

5.45. Режим рабочего времени всех работников школы в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

5.46. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности школы по реализации образовательной программы) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по школе по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников и регулируются в порядке, который установлен для каникулярного времени.

5.47. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

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

На основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, продолжительность рабочего времени, указанная в абзаце пятом части первой настоящей статьи, может быть увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой работнику отдельно устанавливаемой денежной компенсации в порядке,

размерах и на условиях, которые установлены отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, коллективными договорами.

Продолжительность рабочего времени лиц в возрасте до восемнадцати лет, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, не может превышать половины норм, установленных частью первой настоящей статьи для лиц соответствующего возраста.

Иными федеральными законами может устанавливаться сокращенная продолжительность рабочего времени для других категорий педагогических работников.

6. Время отдыха

6.1. Работникам школы устанавливаются следующие виды времени отдыха:

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

6.2. Работникам школы устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 0,5 часа. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

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

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

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

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

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

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

6.3.3. Общим выходным днем является воскресенье.

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

6.3.5. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным нормативным актом или трудовым договором.

6.4. Работникам устанавливаются нерабочие праздничные дни.

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

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

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

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

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

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

6.6.3. Порядок и условия предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска устанавливает нормативный правовой акт Министерства Просвещения РФ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым школой с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.12. Школа утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.

6.13. О времени начала отпуска извещает работника под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

6.14. Школа продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

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

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

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

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

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и

работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

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

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

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

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

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет нормативный правовой акт Министерства Просвещения РФ.

7. Поощрения за успехи в работе

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

- а) объявление благодарности;
- б) выплата премии;
- в) награждение почетными грамотами.

7.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

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

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

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом школы, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для неналожения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

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

8.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящие Правила утверждаются директором школы с учетом мнения профессионального комитета школы.

9.2. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в школу, до начала выполнения его трудовых обязанностей.

9.3. Каждая новая редакция настоящих правил доводится под подпись до всех работающих членов коллектива в трехдневный срок.

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Рогозихинская основная общеобразовательная школа»

I. ФОРМИРОВАНИЕ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ
ТРУДА РАБОТНИКОВ МБОУ «РОГОЗИХИНСКАЯ ООШ»
(уровень начального, основного общего образования)

1. Общие требования

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Рогозихинская основная общеобразовательная школа» (далее – МБОУ «Рогозихинская ООШ»), реализующего образовательные программы дошкольного образования, образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования.

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

1.3. Размер заработной платы работников МБОУ «Рогозихинская ООШ» отражается в трудовых договорах в соответствии с установленной системой оплаты труда.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.6. Оплата труда работников, полностью отработавших за месяц норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда, без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районного коэффициента), оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 г. № 17-П);

1.7. Тарификационный список педагогического персонала утверждается на учебный год приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации с детализацией гарантированной части оплаты труда (оклад, ставка заработной платы, виды и размеры повышающих коэффициентов и компенсационных выплат) в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников образовательной организации с письменным ознакомлением данных работников под подпись.

1.8. Образовательная организация обеспечивает предельную долю расходов на оплату труда работников административно-управленческого персонала, вспомогательного и обслуживающего персонала в фонде оплаты труда не более 30 процентов.

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

2. Формирование фонда оплаты труда образовательной организации

2.1. Формирование фонда оплаты труда МБОУ «Рогозихинская ООШ» осуществляется в пределах объема финансовых средств, предоставляемых организации на текущий финансовый год за счет субвенции из краевого бюджета в соответствии с

количеством обучающихся, нормативами расходов по заработной плате на одного обучающегося, получающего образование по образовательным программам дошкольного образования, образовательным программам начального общего образования, образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, утвержденными законом Алтайского края о краевом бюджете, с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по видам классов и формам обучения, поправочных коэффициентов для данной образовательной организации, утвержденных нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

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

3. Формирование централизованного фонда стимулирования руководителя

3.1. Орган местного самоуправления (учредитель образовательной организации) формирует централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных организаций. Рекомендуемый размер централизуемой доли фонда оплаты труда - 1 % от фонда оплаты труда работников образовательных организаций.

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

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

При этом рекомендуется включать показатели, оценивающие работу с обучающимися из социально неблагополучных семей, осуществляемую, в соответствии с пунктом 2 «в» Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки».

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

Периодичность оценки эффективности деятельности образовательных организаций и их руководителей устанавливается органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя.

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

4. Оплата труда педагогических работников

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

4.1.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников МБОУ «Рогозихинская СОШ» устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – «ПКГ») не ниже минимальных окладов (с учётом компенсации на книгоиздательскую продукцию) согласно приложению 1 настоящему Положению.

4.1.2. Повышение минимальных размеров окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работников, осуществляется на основании нормативных правовых актов органов местного самоуправления. Минимальные размеры окладов (должностных окладов)

работников, ставок заработной платы увеличиваются в установленном размере и в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

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

квалификационной категории;

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

специфики работы.

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

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

для имеющих первую категорию – 1,2;

для имеющих высшую категорию – 1,3.

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

$K = 1 + (N_{\text{ср.}} - 14) \times 0,001$, где:

K – повышающий коэффициент с учетом наполняемости классов;

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

4.1.7. Повышающие коэффициенты специфики работы устанавливаются в размерах, определенных в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

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

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

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

Педагогическим работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

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

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

выплаты за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса;

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

персонифицированная доплата.

4.2.1. Выплаты компенсационного характера работникам учреждений в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время),

устанавливаются в соответствии со [статьями 149 - 154](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

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

4.2.3. Размер, виды и условия выплат компенсационного характера педагогическим работникам за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (проверка тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, связанная с образовательным процессом), устанавливаются в соответствии с локальным нормативным актом – Положением о компенсационных выплатах.

Размеры выплат устанавливаются в МБОУ «Рогозихинская ООШ» в абсолютных величинах либо определяются в процентах от размеров установленных по квалификационному уровню ПКГ по занимаемой должности окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

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

Выплата за классное руководство устанавливается в абсолютном размере, но не менее размера, установленного до изменения системы оплаты труда, в зависимости от наполняемости класса.

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

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

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

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

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

4.2.6. Персонифицированные доплаты устанавливаются в следующих случаях:

если месячная заработная плата работника (без учета районного коэффициента, оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 г. № 17-П), полностью отработавшего в этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством. Персонифицированная доплата до минимального размера оплаты труда выплачивается в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета районного коэффициента, оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление

Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 г. № 17-П) и установленным минимальным размером оплаты труда;

если месячная заработная плата работника (без учета выплат стимулирующего характера) оказывается ниже месячной заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой до вступления в силу настоящего Положения. Персонифицированная доплата до прежнего размера заработной платы выплачивается в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета выплат стимулирующего характера) и месячной заработной платой (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой до вступления в силу настоящего Положения. Персонифицированная доплата до прежнего размера заработной платы устанавливается при условии сохранения объема должностных обязанностей работника (нагрузки) и выполнения им работы той же квалификации.

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

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

4.3. Виды выплат стимулирующего характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения определяются локальным нормативным актом МБОУ «Рогозихинская ООШ», разработанными с учетом настоящего Положения, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

- от 3 лет до 10 лет – 5 процентов;
- от 10 лет до 15 лет – 10 процентов;
- свыше 15 лет – 15 процентов.

4.3.4. Размер ежемесячной выплаты за наличие ученой степени по профилю

деятельности устанавливается от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню [ПКГ](#), предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

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

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

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

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

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

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

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

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

первый год – не менее 30 процентов;

второй год – не менее 20 процентов;

третий год – не менее 10 процентов.

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

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

5. Заключительные положения

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

Стимулирующие выплаты для данных категорий работников осуществляются в размерах и порядке, установленном локальными нормативными актами образовательных организаций и (или) коллективными договорами.

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

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

II. ФОРМИРОВАНИЕ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА МБОУ «Рогозихинская ООШ» (дошкольный уровень образования)

1. Общие положения

1.1. Положение о формировании и распределении фонда оплаты труда работников дошкольного отделения МБОУ «Рогозихинская ООШ» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании" и регулирует порядок и условия оплаты труда работников дошкольного отделения МБОУ «Рогозихинская ООШ».

1.2. Положение определяет и устанавливает порядок формирования и распределения фонда оплаты труда (далее - ФОТ) работников дошкольного отделения (далее – ДО) МБОУ «Рогозихинская ООШ» на основе письма Министерства образования и науки РФ от 31.03.2008 N 03-599 "О внедрении в дошкольных образовательных учреждениях новых систем оплаты труда".

1.3. Положение устанавливает порядок формирования и распределения ФОТ работников дошкольного отделения МБОУ «Рогозихинская ООШ» с учетом уровня образования, квалификации и педагогического стажа работников, условий труда и особенностей специфики деятельности образовательной организации, индивидуального подхода к использованию различных видов стимулирующих выплат за качественные результаты работы.

Положение способствует привлечению высококвалифицированного педагогического персонала в организации с целью обеспечения качества и доступности дошкольного образования.

1.4. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников дошкольного отделения МБОУ «Рогозихинская ООШ» на основе применения должностных окладов работников (далее - оклад), выплат компенсационного и стимулирующего характера с учетом государственных гарантий по оплате труда и в соответствии с нормативными правовыми актами администрации района.

1.5. Зарботная плата состоит из базовой и стимулирующей части.

1.6. Базовая часть ФОТ для педагогического персонала обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника, исходя из объема воспитательно-образовательной работы. Стимулирующая часть заработной платы устанавливается исходя из оценки качества работы педагогического персонала экспертным советом МБОУ «Рогозихинская ООШ» при согласовании с Управляющим советом, профсоюзным комитетом МБОУ «Рогозихинская ООШ».

1.7. Базовая часть ФОТ обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала обеспечивает гарантированную оплату труда работникам исходя из объема выполняемых работ. Стимулирующая часть заработной платы устанавливается исходя из оценки качества работы экспертным советом.

1.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а

также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должности.

1.9. По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, локальным нормативным актом учреждения могут устанавливаться часовые ставки заработной платы.

Норма рабочего времени указанных категорий работников (количество часов) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, мнения представительного органа работников.

1.10. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.11. Условия оплаты труда, включая размер минимального должностного оклада или ставки работника, повышающие коэффициенты к окладам и ставкам, иные выплаты стимулирующего характера и выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

2. Формирование ФОТ дошкольного отделения

2.1. Формирование ФОТ ДО осуществляется в пределах ассигнований, предоставляемых учреждению на текущий финансовый год за счет средств бюджета района и субвенций из краевого бюджета на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного дошкольного образования в соответствии с расчетным нормативом подушевого финансирования организаций на текущий год (в том числе нормативом финансирования в расчете на одного ребенка в год по фонду заработной платы и начислениям) с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по типам, видам и категориям учреждений, поправочных коэффициентов для данного образовательного учреждения, утвержденных постановлением Администрации района.

2.2. Порядок определения объема финансовых средств учреждения на текущий год осуществляется согласно утвержденной Методике расчета норматива финансирования МБДО.

2.3. Размер ФОТ ДО определяется комитетом по образованию и молодежной политике (далее - Комитет) в соответствии с утвержденным нормативом и может быть увеличен при увеличении стоимости муниципального задания.

3. Распределение ФОТ ДО

3.1. При распределении ФОТ ДО выделяются части, направляемые:

на оплату труда педагогических работников, непосредственно обеспечивающих реализацию услуги дошкольного образования (ФОТ педагогического персонала: старший воспитатель, воспитатель, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре);

на оплату труда категорий работников обслуживающего персонала (ФОТ обслуживающего персонала: повар, помощник повара, помощник воспитателя, машинист по стирке белья);

на оплату компенсационной части ФОТ: выплаты за работу в особых условиях, оплату за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника во время повышения квалификации или учебном отпуске, работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, выходные и рабочие дни, ночное время и другие выплаты в размерах, установленных законодательством Российской Федерации.

3.2. Руководитель образовательной организации формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части ФОТ. При этом доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего воспитательно-образовательный процесс, в

базовой части ФОТ устанавливается образовательным учреждением самостоятельно, но не менее фактического размера указанной доли за предыдущий финансовый год.

Оптимальное соотношение доли базовой части ФОТ, направляемой на формирование заработной платы педагогического персонала, непосредственно осуществляющего воспитательно-образовательный процесс, и доли базовой части ФОТ, направляемой на формирование заработной платы иных работников учреждения - 50 % / 50 %.

3.3. ФОТ работников ДО (ФОТр) состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).

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

Рекомендуемое соотношение базовой и стимулирующей части ФОТ педагогического персонала: 80% и 20% соответственно.

3.4. Базовая часть ФОТ педагогического работника составляет гарантированный оклад работника и состоит из общей (далее - базовый оклад) и специальной частей.

Базовый оклад рассчитывается исходя из размера минимальных окладов с применением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию, образование, стаж педагогической деятельности и квалификационно-профессиональную группу должности.

Специальная часть включает выплаты за ученую степень, почетное звание, за работу с детьми в компенсирующих, оздоровительных группах, работу в сельской местности.

Базовая часть учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала состоит из ставок и выплат компенсационного характера.

4. Расчет базовой части оплаты труда педагогического работника

4.1. Размер базового оклада педагогических работников рассчитывается по формуле:

$$\text{БО} = (\text{Опп} \times \text{Кобщ} \times \text{Кспец}) \times \text{РК}, \text{ где}$$

БО - размер базового оклада педагогического работника;

Опп – размер минимального оклада;

Кобщ - коэффициенты общей части базового оклада;

Кспец - коэффициенты специальной части базового оклада;

РК - районный коэффициент.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников образовательной организации устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп не ниже минимальных окладов (с учетом компенсации на книгоиздательскую продукцию) согласно приложению 1 настоящему Положению.

4.2. Размер коэффициентов общей части базового оклада педагогических работников рассчитывается по формуле:

$$\text{Кобщ} = \text{А} \times \text{О} \times \text{С}, \text{ где}$$

Кобщ - размер коэффициентов общей части базового оклада;

А - коэффициент квалификационной категории;

О - коэффициент образования;

С - коэффициент педагогического стажа;

4.2.1. Коэффициент квалификации педагогических работников определен в соответствии с уровнем квалификационной категории (приложение 5).

4.2.2. Коэффициент образования работников дошкольных образовательных организаций определен в соответствии с уровнем образования (приложение 6).

4.2.3. Коэффициент стажа определен согласно педагогическому стажу работника (приложение 7).

4.3. Размер коэффициентов специальной части базового оклада рассчитывается по формуле:

$$\text{Кспец} = \text{Псз} \times \text{К} \times \text{К}$$

Кспец - размер коэффициентов специальной части базового оклада;

Псз - повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю образовательного учреждения, почетного звания или отраслевой награды;

Кгр - коэффициент специфики группы;

Кс - коэффициент специфики местности.

4.3.1. Оклады педагогических работников увеличивается по следующим основаниям, отражающим общественное признание высокого качества работы:

Псз - повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю образовательного учреждения, почетного звания или отраслевой награды:

1,1 - за отраслевые награды и почетные звания, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный" (при условии соответствия профилю деятельности учреждения или профессиональной деятельности).

Для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами: нагрудным знаком "Почетный работник общего образования Российской Федерации" или значком "Отличник народного просвещения" может устанавливаться повышающий коэффициент в размере до 1,05 за счет средств специальной части фонда оплаты труда.

Грамота Министерства по образованию и науки Алтайского края – 1,03

4.3.2. Оклады педагогических работников увеличиваются с применением следующих повышающих коэффициентов:

1,2 - коэффициента специфики группы - за работу в компенсирующих и оздоровительных группах (К гр);

1,25 - коэффициента специфики местности - за работу в сельской местности (К с);

4.4. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения размеров базовых окладов, установленных с учетом коэффициентов общей части, а также повышений по основаниям, указанным в специальной части на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на нагрузку, установленную за норму часов педагогической работы в неделю.

4.5. За выполнение дополнительной работы, не входящей в круг обязанностей педагогических работников дошкольных образовательных организациях, устанавливаются доплаты за увеличение объема выполняемой работы.

5. Расчет стимулирующей части оплаты труда педагогического работника

5.1. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам устанавливаются в соответствии с Положением об оценке качества работы педагогов ДО МБОУ «Рогозихинская ООШ» при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

2. Решение об установлении стимулирующих выплат оформляется приказом руководителя образовательной организации.

6. Порядок и условия оплаты труда работников обслуживающего персонала

6.1. Решение об установлении стимулирующих выплат обслуживающему персоналу оформляется приказом руководителя образовательной организации в пределах фонда оплаты труда на финансовый год.

6.2. Если работник не отработал норму рабочего времени, начисление заработной платы производится пропорционально отработанному времени.

6.7. Минимальный размер ставок обслуживающего персонала ДО образовательной организации устанавливается приказом комитета по образованию и молодежной политике администрации Павловского района.

7. Полномочия руководителя учреждения

7.1. Руководитель МБОУ «Рогозихинская ООШ» в пределах фонда оплаты труда, без учета фонда на выплату стимулирующих надбавок:

утверждает структуру и штатную численность учреждения;

устанавливает объем работ, нормы труда, нормы выработки работников на каждом рабочем месте, если они не установлены Федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права;

определяет размеры окладов и ставок, размер выплат компенсационного и стимулирующего характера;

устанавливает нормированные задания работникам с повременной оплатой труда и оплату труда за фактически выполненный объем работ.

7.2. Размеры и виды стимулирующих выплат устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников МБОУ «Рогозихинская ООШ» в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

7.3. Руководитель образовательной организации использует экономию фонда оплаты труда при проведении мероприятий по оптимизации численности работников на увеличение заработной платы работникам.

8. Заключительные положения

8.1. В случае недостаточности средств базовой части ФОТ на выплату окладов педагогическому или обслуживающему персоналу, на эти цели могут направляться средства из стимулирующей части фонда оплаты труда.

8.2. В случае образования экономии заработной платы в образовательном учреждении, средства направляются на увеличение стимулирующей части ФОТ.

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

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер минимальных окладов, рублей
1	2	3
Первый	Музыкальный руководитель; старший вожатый	9500
Второй	Концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	9500
Третий	Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	9500
Четвертый	Педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	9500

*Согласно ст.108 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**КОЭФФИЦИЕНТЫ
СПЕЦИФИКИ РАБОТЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ ОКЛАДОВ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

N п/п	Показатели специфики работы	Коэффициенты специфики работы (Кс)
1	2	3
1.	Работа в образовательных организациях, расположенных в сельской местности**	1,25
2.	За реализацию на углубленном уровне программ учебных предметов на уровне начального общего, основного общего образования, а также на уровне среднего общего образования для обеспечения подготовки обучающихся по естественно-научному, гуманитарному, технологическому, социально-экономическому и универсальному (при наличии углубленного изучения отдельных предметов) профилям	1,15
3.	За реализацию адаптированных образовательных программ в условиях отдельного класса для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	1,15
4.	За индивидуальное обучение детей на дому (на основании медицинского заключения)	1,2

** Устанавливается в соответствии с перечнем должностей, указанных в приложении 3 к настоящему Положению.

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

Библиотекарь (включая старшего);
бухгалтер;
воспитатель (включая старшего);
документовед;
инженер-программист (программист);
инструктор-методист (включая старшего);
инструктор по физической культуре;
лаборант (включая старшего);
методист (включая старшего);
музыкальный руководитель;
педагог-библиотекарь;
педагог дополнительного образования (включая старшего);
педагог-организатор;
педагог-психолог;
руководитель физического воспитания;
социальный педагог;
специалист по охране труда;
старший вожатый;
техник;
тренер-преподаватель (включая старшего);
тьютор;
учитель;
учитель-дефектолог, учитель-логопед.

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

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер минимальных окладов, рублей
1	2	3
Первый	Музыкальный руководитель	9500
Второй	Педагог дополнительного образования	9500
Третий	Воспитатель; методист; педагог-психолог	9500
Четвертый	Старший воспитатель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); руководитель физического воспитания	9500

*Согласно ст.108 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Коэффициенты
квалификации педагогических работников дошкольного отделения

Квалификационная категория	Коэффициент
I квалификационная категория	1,2
Высшая квалификационная категория	1,3

Коэффициенты
образования педагогических работников дошкольного отделения

Уровень образования	Коэффициент
среднее (полное) общее образование	1,00
среднее профессиональное образование	1,05
высшее профессиональное образование	1,10

Коэффициенты
стажа педагогических работников дошкольного отделения

Стаж педагогической работы (группа стажа)	Коэффициент
стаж педагогической работы до 3 лет	1,00
стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	1,05
стаж педагогической работы от 10 до 15 лет	1,10
стаж педагогической работы от 15 лет и более	1,15

**Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Рогозихинская основная общеобразовательная школа»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, уставом школы и применяется при установлении выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Рогозихинская основная общеобразовательная школа (далее – МБОУ «Рогозихинская ООШ»); ОУ).

1.2. Положение является локальным нормативным актом школы, регулирующим порядок и условия распределения стимулирующих доплат и надбавок работникам МБОУ «Рогозихинская ООШ».

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

1.4. Установление выплат стимулирующего характера производится на основе показателей и критериев качества и результативности труда и направлено на стимулирование работников школы к более качественному, эффективному, результативному труду.

1.5. Выплаты стимулирующего характера работникам школы производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда школы распределяется между различными категориями работников следующим образом:

- на выплату руководителю общеобразовательного учреждения;
- на выплату заместителям руководителя общеобразовательного учреждения;
- на выплату педагогическим работникам общеобразовательного учреждения, специалистам;
- на выплату учебно – вспомогательному персоналу;
- на выплату обслуживающему персоналу;
- на выплату единовременных премий.

1.6. В данное положение могут вноситься дополнения и изменения связанные с производственной необходимостью и (или) изменением в законодательстве.

II. Виды выплат стимулирующего характера, порядок и условия их установления.

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

2.1.1. За стаж непрерывной работы в учреждении по основному месту работы – устанавливается всем работникам школы с целью создания стимула для долговременной стабильной работы. Данный вид стимулирующих выплат выплачивается ежемесячно.

Непрерывный стаж работы в данном учреждении устанавливается по записям в трудовой книжке. Время нахождения на воинской службе по призыву, а также в отпуске по беременности и родам и по уходу за ребенком включается в непрерывный стаж работы в данном учреждении, если непосредственно до и непосредственно после этих перерывов работник работал в данной школе.

Размер стимулирующих выплат за непрерывный стаж работы в учреждении определяется в процентах от должностной ставки и составляет:

При стаже от 3 лет до 10 лет	5%
При стаже от 11 лет до 15 лет	10%

Размер непрерывного стажа работы в данном учреждении определяется по состоянию на 1 сентября текущего года и в течение учебного года не меняется.

Стимулирующая выплата за непрерывный стаж работы может быть снята на срок, определяемый директором школы за неудовлетворительное качество работы, а также при наличии взысканий, наложенных в установленном порядке.

2.1.2. За звание «Заслуженный учитель» в виде коэффициента – 1,10, «Почетный работник образования» - 1,05 к должностному окладу. Данный вид стимулирующих выплат выплачивается ежемесячно.

2.1.3. Молодому специалисту, окончившему учебное заведение и прибывшему в образовательную организацию, в течение 3-х лет.

2.1.4. Единовременная премия.

2.2. За иные выплаты стимулирующего характера оплата производится за результаты работы за календарный год.

2.2.1. Расчет выплат стимулирующего характера за результаты работы за год производится на основании Положения об оценке результативности профессиональной деятельности педагога.

2.2.2. Выплаты стимулирующего характера производятся работникам школы по итогам мониторинга профессиональной деятельности каждого сотрудника в рамках внутришкольного контроля и включают в себя выплаты по результатам труда: по повышению качества обучения; созданию благоприятных условий для проведения учебно-воспитательного процесса; профессионального роста в соответствии с разработанными критериями оценки и расчета выплат стимулирующей части ФОТ.

Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов.

2.2.3. Для проведения мониторинга профессиональной деятельности педагога или педагогического работника ведется портфолио.

2.2.4. Для подведения итогов мониторинга профессиональной деятельности педагогических работников, учета личных достижений, инициативности, исполнительской дисциплины и качества работы приказом директора назначается экспертная комиссия по распределению стимулирующей части ФОТ, в которую обязательно входит председатель профсоюзного комитета и руководители ШМО, административные работники. Председатель комиссии и секретарь избираются членами комиссии из их числа большинством голосов от общего числа членов комиссии.

2.2.5. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения принимаются большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

2.2.6. К компетенции Комиссии относится:

- проведение мониторинга профессиональной деятельности сотрудников Учреждения;
- проверка заполнения оценочного листа каждым работником;
- подсчет баллов, полученных каждым сотрудником Учреждения, оформление их в сводной таблице;
- определение денежного веса одного балла для каждой категории работников;
- расчет размера выплат стимулирующего характера конкретного работника за отработанный период;
- оформление протокола и направление его в Совет учреждения для согласования произведенного расчета выплат стимулирующего характера.

2.2.7. Произведенный комиссией расчет оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии. Окончательное решение по выплатам стимулирующего характера принимается после согласования с Советом учреждения.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются на основании приказа руководителя школы

2.2.8. Комиссия имеет право перераспределить денежные средства работника, которому не были произведены выплаты стимулирующего характера.

2.2.9. Критерии оценки качества и результативности труда работников школы могут разрабатываться общеобразовательным учреждением самостоятельно отдельно для следующих категорий работников школы:

- для педагогических работников школы;
- для педагога - психолога;
- для технического персонала школы.

Произведенный комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии. Протокол направляется в Совет учреждения для согласования произведенного расчёта размера выплат стимулирующего характера.

2.2.10. Информация о сумме баллов, набранных сотрудником согласно критериям, носит открытый характер и предоставляется по требованию.

В срок, не позднее 20 января каждого года, на основании протокола комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения и с учётом мнения Совета учреждения, руководитель общеобразовательного учреждения издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения за результаты их работы за год. Указанные в настоящем пункте оплаты производятся одновременно с выплатой заработной платы.

2.3. Единовременное премирование работников:

2.3.1. Единовременное премирование работников производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение больших объёмов работ в кратчайшие сроки с высокими результатами;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- к общегосударственным и юбилейным датам.

2.3.2. Единовременное премирование работников общеобразовательных учреждений осуществляется за счет средств, предусмотренных для этих целей в пункте 1.2. настоящего примерного положения.

2.3.3. Единовременное премирование работников общеобразовательных учреждений осуществляется на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

III. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера.

3.1. Произвести подсчёт баллов каждому работнику общеобразовательного учреждения за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера, предусмотренная пунктом 2.2. настоящего положения.

3.2. Денежный вес (в рублях) одного балла получаем делением суммы средств на максимально возможную сумму баллов. Для работников разных категорий получается одинаковый денежный вес (в рублях) одного балла.

3.3. Этот показатель (денежный вес) умножаем на сумму баллов конкретного работника. В результате получаем размер выплаты стимулирующего характера конкретного работника на текущий период.

3.4. В случае, если часть стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения будет выплачена по тем или иным причинам не полностью, допускается, по согласованию с Советом учреждения, перераспределение средств внутри учреждения.

3.5. В течение года ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого работника по утвержденным критериям и показателям.

3.6. Директор школы оставляет за собой право без согласования с профсоюзным комитетом не производить выплату премий:

- при нарушении Трудового кодекса Российской Федерации;
- при нарушении статей закона Российской Федерации «Об образовании», в том числе и в части всеобща, Устава образовательного учреждения;

- при необеспечении условий безопасности образовательного процесса;
- при обоснованных жалобах родителей и сотрудников на конкретного работника школы;
- за невыполнение инструкций по охране труда и технике безопасности по обеспечению безопасности детей;
- при оставлении детей без присмотра во время проведения учебных занятий;
- при отсутствии средств в фонде стимулирования.

3.7. Стимулирующий фонд оплаты труда в пределах средств, установленных настоящим Положением, может быть использован для оказания материальной помощи работникам. На основании ст. 32 Закона РФ «Об образовании» материальная помощь может выплачиваться работникам школы при наличии финансовых средств с целью оказания мер социальной поддержки и, как правило, является выплатой в чрезвычайных ситуациях.

Материальная помощь работникам школы оказывается в пределах экономии фонда оплаты труда школы, сложившийся за год.

- Оказание материальной помощи производится по приказу директора школы по письменному заявлению работника на основании решения комиссии, состоящей из представителей работодателя и профсоюзного комитета.
- Работникам школы может быть оказана материальная помощь по особым основаниям:
 - погребение близких родственников (супруги, родители, дети);
 - проведение дорогостоящего лечения по представлению справки из лечебного учреждения;
 - в случаях пожара, гибели имущества;
 - юбилейные даты, достижение пенсионного возраста по старости;
 - свадьбы;
 - рождение ребёнка;
 - в иных особых случаях по решению комиссии.

IV. Показатели и критерии качества и результативности труда работников.

4.1. Критерии качества и результативности труда работников общеобразовательного учреждения и методики их оценивания разрабатываются общеобразовательным учреждением самостоятельно.

4.2. При разработке критериев качества и результативности труда работников общеобразовательного учреждения оно вправе руководствоваться рекомендациями Министерства образования и науки Алтайского края.

V. Заключительные положения.

5.1. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Рогозихинская основная общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оценке качества и результативности профессиональной деятельности педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Рогозихинская основная общеобразовательная школа» (далее – МБОУ «Рогозихинская ООШ»), (далее — «Положение») разработано на основании:

Трудового кодекса Российской Федерации;

Федерального закона от 29 декабря 2012 г. М 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2019 год и последующий период, утверждены решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2018 г. протокол № 12.

1.2. Положение включает в себя:

- порядок проведения оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителей общеобразовательных организаций;

- показатели оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителей общеобразовательных организаций;

- порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности учителей.

1.3. Положение об оценке качества и результативности профессиональной деятельности учителей обсуждается на педагогическом совете и устанавливается локальным актом по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или, при ее отсутствии, иным представительным органом работников реализуется в пределах имеющихся финансовых средств образовательной организации.

2. Порядок проведения оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителей

2.1. Основанием для стимулирования учителей за качество труда являются показатели их профессиональной деятельности.

2.2. В образовательной организации создается экспертный совет по распределению стимулирующих выплат за качество и результативность профессиональной деятельности учителей общеобразовательной организации (далее — «совет»).

2.3. Совет создается из педагогических работников, представителей профсоюзной организации в количестве не менее 3 человек путем открытого голосования на педагогическом совете. Из членов совета избирается председатель и ответственный секретарь. Участие представителей первичной профсоюзной организации в совете обязательно (при её наличии в образовательной организации).

2.4. Состав экспертного совета утверждается приказом директора школы.

2.5. В состав совета на правах совещательного голоса может входить представитель администрации образовательной организации.

2.6. Совет рассматривает показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников не реже 1 раза в год. Решения совета принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.7. На основании решения совета директор школы издает приказ об утверждении стимулирующих выплат качества и результативности профессиональной деятельности учителей общеобразовательных организаций.

2.8. Основанием для рассмотрения результатов показателей качества и результативности профессиональной деятельности педагога для установления стимулирующей выплаты является его личное обращение в совет не менее чем за неделю до её заседания.

2.9. Педагог, претендующий на установление стимулирующей выплаты, осуществляет самооценку профессиональной деятельности в соответствии с утвержденными показателями и представляет в совет оценочный лист с приложением подтверждающих документов. По завершении работы документы возвращаются педагогу.

2.10. Основными принципами оценки достижений педагога являются:

-единая процедура и технология оценивания;

-достоверность используемых данных;

-соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

2.11. Результаты оценки оформляются советом в оценочном листе педагога за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель качества и результативности профессиональной деятельности педагога и сопровождаются (при необходимости) комментарием. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом педагога, подписывается всеми членами совета, доводится для ознакомления под роспись педагогу и передается в администрацию образовательной организации.

2.12. Размер стимулирующей выплаты за качество и результативность профессиональной деятельности конкретному педагогу определяется исходя из количества баллов, полученных по результатам оценки деятельности педагога за отчетный период и стоимости одного балла, исчисленной путем деления выделенной на указанные цели части фонда заработной платы на общее количество баллов, полученное всеми педагогами.

2.13. Решение совета по установлению стимулирующих выплат оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся администрацией образовательной организации.

3. Критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителя

3.1. Настоящим Положением утверждается минимальный обязательный набор критериев оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителя (приложение).

3.2. Форма оценочного листа качества и результативности профессиональной деятельности педагога разрабатывается и утверждается образовательной организацией самостоятельно.

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности педагога

4.1. В случае несогласия педагога с оценкой качества и результативности его профессиональной деятельности, данной советом, он вправе в трехдневный срок с момента ознакомления, подать в конфликтную комиссию образовательной организации апелляцию.

4.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя конфликтной комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

4.3. Апелляция не может содержать претензий к составу совета и процедуре оценки.

4.4. На основании поданной апелляции председатель конфликтной комиссии в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи созывает для ее рассмотрения заседание конфликтной комиссии, на которое в обязательном порядке приглашаются члены совета и педагог, подавший апелляцию.

4.5. В присутствии педагога, подавшего апелляцию, члены конфликтной комиссии проводят проверку правильности оценки, данной советом, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою оценку. Оценка, данная конфликтной комиссией в ходе рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается протоколом её заседания.

5. Показатели и критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителя

Основные группы показателей:

Показатель (П1): Результативность деятельности учителя по формированию учебных достижений обучающихся.

Показатель (П2): Результативность деятельности учителя по формированию внеучебных достижений обучающихся.

Показатель (П3): Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства.

Показатель (П4): Формирование позитивного имиджа общеобразовательной организации.

Показатель (П5): Обеспечение доступности качественного образования.

Критерий (К)	Индикатор (И)	Схема расчета	Баллы
1	2	3	4
Показатель (П1): Результативность деятельности учителя по формированию учебных достижений обучающихся.			
Достижения обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников и международной олимпиаде по учебному предмету (К1)	Наличие обучающихся, участвовавших во Всероссийской олимпиаде школьников и международной олимпиаде по учебному предмету (И1)	Количество обучающихся (за исключением И2), участвовавших в предметной олимпиаде по уровням: краевая; федеральная; международная (за каждого)	106. 20 б. 50 б.
	Наличие обучающихся, занявших призовые места на Всероссийской олимпиаде школьников и международной олимпиаде по учебному предмету (И2)	Количество победителей предметной олимпиады по уровням: школьная (за каждого); районная (3, 2, 1 место); краевая (3, 2, 1 место); федеральная (3,2, 1 место); международная (3,2, 1 место)	2 б. 6, 8, 10 б. 10, 15,20 б. 30, 40, 50 б. 60, 80, 100 б.

1	2	3	4
Достижения обучающихся в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (К2)	Наличие обучающихся, участвовавших в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (И3)	Количество обучающихся (за исключением И4), участвовавших в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по уровням: районная/городская краевая; федеральная; международная	4 б. 8 б. 10 б. 15 б.
	Наличие обучающихся, занявших призовые места в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (И4)	Количество победителей очных олимпиад, научно-практических конференций по уровням: районная/городская (3, 2, 1 место); краевая (3, 2, 1 место); федеральная (3,2, 1 место); международная (3,2, 1 место)	5, 6, 7 б. 10, 12, 14 б. 15, 17, 20 б. 25, 30, 40 б.
Достижения обучающихся в заочных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (И5)	Наличие обучающихся, занявших призовые места в заочных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (И5)	Количество победителей, лауреатов, дипломантов заочных олимпиад, научно-практических конференций по предмету	0,5 б. за каждого обучающегося, но не более 10 б.
Результативность участия в независимой оценке качества обученности (К4)	Качество выполнения диагностических работ (И5)	Качество выполнения ВПР, НИКО, РИКО и др. работ на основании аналитической справки: менее 50% от 51% до 60% от 61 до 70% свыше 71%	0 б. 1 б. 3 б. 5 б.
	Соответствие результатов независимой оценки качества результатам промежуточной аттестации (И6)	Соответствие выше 71% (по каждому предмету)	7 б

1	2	3	4
Результативность промежуточной аттестации (К5)	Качественная успеваемость при прохождении промежуточной аттестации (И7)	менее 30% от 30% до 50% свыше 50%	0 б. 5 б. 7 б.
Количество обучающихся, сдающих ГИА по предмету (К6)	Наличие обучающихся, выбравших предмет для прохождения ГИА (И8)	Доля обучающихся, выбравших предмет для прохождения государственной итоговой аттестации (9 кл.) от общего числа обучающихся в классе	0,5 б (за каждого)
Результативность ГИА (К7)	Наличие обучающихся, получивших положительные оценки на ГИА (И8)	Отсутствие выпускников 9 классов, получивших 2 при прохождении государственной итоговой аттестации	10б.
	Наличие выпускников, получивших высокие результаты на ГИА (И9)	Качественная успеваемость выпускников 9 классов при прохождении государственной итоговой аттестации менее 30% от 30% до 50% свыше 50%	0 б. 5 б. 7 б.

1	2	3	4
Показатель (П2): Результативность деятельности учителя по формированию метапредметных достижений обучающихся			
Достижения обучающихся в конкурсах, смотрах, спартакиадах и т.д. (предметные, творческие, спортивные команды, профильные отряды) (К8)	Наличие конкурсов, смотров, спартакиад и т.д., в которых приняли участие обучающиеся/команды (И10)	Количество очных конкурсов, смотров, спартакиад и т.д. (за исключением И7) районного/городского, краевого, федерального и международного уровней	1 б. за каждое мероприятие
	Наличие обучающихся/команд, занявших призовые места в конкурсах, смотрах, спартакиадах и т.д. (И11)	Количество победителей конкурсов, смотров, спартакиад и т.д. по уровням: районный/городской (3, 2, 1 место); краевой (3,2, 1 место); федеральный (3,2, 1 место); международный (3, 2, 1 место)	3, 4, 5 б. 8,9, 10 б 12, 13, 14 б. 15,20, 25 б.
Безопасность образовательного пространства (К9)	Отсутствие травматизма обучающихся (И12)	Отсутствие случаев травматизма обучающихся на уроках (учителя-предметники)	5 б.
Показатель (П3): Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства			
Качество инновационной и научно - методической деятельности учителя (К10)	Участие в очных семинарах, мастер-классах, конференциях, конкурсах в рамках инновационно-методической деятельности учителя по предмету (И13)	Количество очных семинаров, мастер-классов, конференций, конкурсов (за исключением И10) по уровням: районный/городской; краевой; федеральный; международный	2 б. 4 б. 8 б. 15 б.

1	2	3	4
	<p>Результативность участия в очных семинарах, мастер-классах, конференциях, конкурсах в рамках инновационно-методической деятельности учителя по предмету (И 14)</p>	<p>Наличие дипломов (сертификатов) победителя или призера очного мероприятия по уровням: районный/городской (3,2, 1 место); краевой (3,2, 1 место); федеральный (3,2, 1 место); международный (3, 2, 1 место)</p>	<p>5, 6, 7 б. 10, 12, 14 б. 15, 17, 20 б. 25, 30, 40 б.</p>
	<p>Участие в конкурсах педагогического мастерства – «Учитель года» (И15)</p>	<p>Наличие нормативных документов муниципально-го/краевого уровней утверждающих участие педагога в реализации инновационных мероприятий</p>	<p>30/65 б.</p>
<p>Степень вовлеченности в национальную систему учительского роста(К 11)</p>	<p>Педагогическое сопровождение молодых специалистов (наставничество), в т.ч. в сетевой форме (И16)</p>	<p>Наличие отчета по плану наставничества, положительных отзывов молодых специалистов</p>	<p>7 б. за сопровождение каждого молодого педагога</p>
	<p>Участие в добровольной независимой оценке профессиональной квалификации (И 17)</p>	<p>Наличие индивидуального образовательного маршрута дальнейшего профессионального совершенствования по результатам добровольной независимой оценки профессиональной квалификации</p>	<p>10 б.</p>
<p>Показатель (П4): Формирование позитивного имиджа общеобразовательной организации</p>			
<p>Уровень коммуникативной культуры при общении с участниками образовательных отношений</p>	<p>Отсутствие обеспокоенных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и/или обучающихся на</p>	<p>Отсутствие обеспокоенных жалоб за отчетный период</p>	<p>5 б.</p>

1	2	3	4
(К 12)	деятельность учителя (И 18)		
Осуществление взаимодействия со средствами массовой информации, <i>социальными сетями</i> по созданию позитивного имиджа общеобразовательной организации (К 13)	Наличие положительных публикаций о деятельности общеобразовательной организации в средствах массовой информации, социальных сетях (И 20)	Количество положительных публикаций, инициированных учителем, о деятельности общеобразовательной организации в социальных сетях	0,5 б. за каждую

1	2	3	4
<p>Результативность воспитательной работы с обучающимися (К 14)</p>	<p>Положительная динамика работы с детьми, находящимися в сложной жизненной ситуации в сотрудничестве с родителями (законными представителями), соц.педагогом, педагогом-психологом, (трудные, группа риска, опекаемые, сироты, дети из неблагополучных семей) (И 21).</p>	<p>Наличие положительной динамики – отсутствие преступлений и правонарушений</p>	<p>5 б.</p>
	<p>Отсутствие правонарушений среди обучающихся класса по Правилам внутреннего распорядка школы (И 22)</p>	<p>Отсутствие правонарушений среди обучающихся класса по Правилам внутреннего распорядка школы</p>	<p>5 б.</p>
	<p>Привлечение родителей к участию во внеклассных и школьных мероприятиях в жизни класса, школы (по результатам фото- и видеоотчетов, заметок со страниц школьного сайта, группы ВК и других СМИ) (И23).</p>	<p>Наличие совместных мероприятий с участием родителей</p>	<p>2 б. за каждое</p>
<p>Качество исполнение должностных обязанностей (К15)</p>	<p>Своевременное и качественное ведение обязательной документации, соблюдение сроков</p>	<p>Отсутствие замечаний</p>	<p>10 б</p>

	сдачи отчетности (И24)		
	Качественная подготовка кабинета к новому учебному году (по результатам заключения комиссии 1 раз в год в сентябре) (И 25)		5 б.

**Критерии оценки деятельности для выплаты педагогическим работникам
Дошкольного отделения МБОУ «Рогозихинская оОШ»**

№ п/п	Показатели критериев	Количество баллов по каждому критерию
1	Участие в разработке и реализации ООП с учетом требований ФГОС ДО	1. Разработка и реализации ООП с учетом требований ФГОС ДО – 3 балла 2. Результаты мониторинга по выполнению РП: высокий уровень – 2 балла достаточный уровень – 1 балл
2	Реализация дополнительных проектов (программ)	2. Организация и функционирование кружка, секции, студии и иных объединений детей (на безвозмездной основе и превышающих ООП) – 3 балла (за каждый)
3	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	1. Интегративность, соответствие технологии развивающего обучения, обеспечение активности детей и родителей в учебном и воспитательном процессе – 3 балла Привлечение социальных партнеров – 1 балл (за каждого партнёра)
4	Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п.	1. Применение нетрадиционных форм работы с родителями: деловые игры, круглый стол – 2 балла (за каждое), семейные праздники – 3 балла , конкурсы поделок – 1 балл 2. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей – 2 б. 3. Проведение работы по профилактике задолженности за присмотр и уход за детьми – 100% оплата – 3 балла свыше 90 % – 2 балла 4. Проведение работы по профилактике посещаемости детей ДГ: 100% посещаемость – 3 балла свыше 90 % – 2 балла
5	Создание элементов образовательной инфраструктуры	1. наличие призеров на всероссийском уровне – 5 баллов ; наличие призеров на краевом уровне – 4 балла ; наличие призеров на муниципальном уровне – 3 балла ; наличие призеров на уровне ОМО – 2 балла ; участие – 1 балл (группа участников считается как 1) 2. проектно-исследовательская деятельность с воспитанниками – 1 балл (до 3 воспитанников) 2 балла (до 5 воспитанников)
		1. Предметно-развивающая среда соответствует: реализуемой образовательной программе – 1 балл требованиям СанПиН – 1 балл

	(оформление группы)	требованиям безопасности – 1 балл
		2.Эстетичность оформления – 1 балл
		3.Пополнение предметно развивающей среды – 1-3 балла
		4.Благоустройство и безопасность групповых участков – 2 балла
Итого		58 баллов
6	Организация физкультурно-оздоровительной работы	1.Проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий: Весёлые старты, День здоровья и т.д. – 2 балла (за мероприятие)
7	Сопровождение ребенка с ОВЗ	Наличие в группе общеразвивающей направленности детей с ОВЗ (по заключению специалиста) – 2 балла (за каждого)
8	Безопасность воспитанников	1.Отсутствие травматизма – 5 баллов
Итого		9 баллов
9	Развитие профессиональной компетенции	1.Участие педагога в конкурсах (профессионального мастерства, методических находок и т.д.): на всероссийском уровне – 10 баллов на региональном уровне – 8 баллов на муниципальном уровне – 6 балла на уровне ОМО – 4 балла Результативность: Победитель : на всероссийском уровне – 20 баллов на региональном уровне – 16 баллов на муниципальном уровне – 12 баллов на уровне ОМО – 10 баллов , призер: на всероссийском уровне – 15 баллов на региональном уровне – 12 баллов на муниципальном уровне – 10 баллов на уровне ОМО – 8 баллов
		2.Обобщение собственного педагогического опыта: публикация в СМИ, периодических изданиях, сборниках – 3 балла методическая разработка в сети Интернет (сайт ОУ, сайты для специалистов ДОУ) – 2 балла информация в сети Интернет (сайт ОУ) – 1 балл
		3.Открытые занятия, мастер-классы: на региональном уровне – 5 баллов на муниципальном уровне – 4 балла на уровне ОМО – 3 балла на уровне ОУ – 2 балла ;
		4.Выступление на семинарах, педсоветах: на муниципальном уровне – 3 балла на окружном уровне – 2 балла

		на уровне ОУ – 1 балл
		5.Наличие планов по самообразованию и их выполнение – 1 балл
		6.Курсы по повышению квалификации – 3 балла (за каждый)
		7. Аттестация: - соответствие занимаемой должности- 1 балл - подтверждение категории - 2 балл , - повышение категории – 3 балла Наличие категории в межаттестационный период: Высшая кв.категория– 3 балла 1 кв.категория – 2балл Соответствие занимаемой должности - 1 балл
		8.Превышение нормативной численности воспитанников – 1б
10	Осуществление инновационной деятельности	1.Разработка и реализация новых технологий, образовательных программ, творческих проектов, направленных на развитие и повышение имиджа ДГ – 3 балла
		2.Использование современных ИКТ, наглядности и ТСО: систематическое – 2 балла , эпизодическое – 1 балл
11	Исполнительская дисциплина педагогического работника	1.Ведение документации: качественное – 2 балла некачественное– минус 2 балла
		2.Соблюдение сроков предоставления отчетности и документации, выполнения поручений – 2 балла
		3.Участие воспитателя в общественной жизни: Участие в общественной жизни ДГ (субботники, торжественные мероприятия, ремонтные работы, оформление интерьера и др.) – 1 балл (за каждое)
Итого		185 балла
Совокупная значимость всех критериев		252 баллов

Положение
о компенсационных выплатах педагогическим работникам
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Рогозихинская ООШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о выплатах компенсационного характера (далее – Положение) работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Рогозихинская основная общеобразовательная» (далее – Школа) является локальным нормативным актом Школы и разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Павловского района Алтайского края «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных общеобразовательных организаций, подведомственных комитету по образованию и молодежной политике Администрации Павловского района», положения об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Рогозихинская основная общеобразовательная школа».

1.2. Настоящее Положение определяет виды и размеры выплат компенсационного характера, условия и порядок их выплаты работникам Школы.

1.3. По инициативе директора по согласованию с представительным органом работников настоящее Положение или его отдельные пункты могут быть изменены. Оформленные соответствующим образом изменения и дополнения подшиваются к настоящему Положению.

2. Виды компенсационных выплат

2.1. Для работников Школы устанавливаются выплаты компенсационного характера за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работника

2.2. Выплаты устанавливаются на основании приказа директора Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом школы в пределах средств, выделяемых на оплату труда работников школы.

2.3. Выплаты устанавливаются сроком на один учебный год.

2.4. Компенсационные выплаты работникам школы могут быть сняты приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом школы:

- при добровольном отказе работника выполнять работу, определенную установленной выплатой;

- при невыполнении работником работ, определенных установленной выплатой (курсы, командировка, болезнь).

1.5. Размер выплат может быть сокращен в условиях чрезвычайного бюджетного финансирования приказом директора школы по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

3. Компенсационные выплаты

Компенсационные выплаты устанавливаются в зависимости от квалификационной категории учителя, наполняемости классов, количества часов в неделю:

3.1. За классное руководство – рассчитывается по формуле $(1000 * n / 14 + n * 30)$, если $n < 14$, по формуле $(1000 + n * 30)$, если $n \geq 14$, где n – это количество человек в классе.

3.2. за проверку тетрадей - до 2000 рублей ежемесячно

Расчет ведется по формуле:

$(СтР * УН * КУ * ПП / 18 * (15 * ККл)) * 1,5$

где СтР – стоимость разряда оплаты труда;

УН – учебная нагрузка;
 КУ – количество учащихся;
 ПП – приоритетность предмета;
 ККл – количество классов.

Предмет	Коэффициент приоритетности предмета
Начальная школа*	1,15
Русский язык	1,15
Литература	1,1
Иностранный язык (немецкий язык)	1,15
Математика	1,15
История	1,1
Обществознание	1,1
География	1,1
Физика	1,1
Химия	1,1
Биология	1,1
Информатика и ИКТ	1,05
Изобразительное искусство, МХК	1,05
Технология	1,05
Физическая культура	1,05
Музыка	1,05

Коэффициент, указанный в таблице для учителей начальных классов, устанавливается независимо от того, преподают ли они физическую культуру, музыку, ИЗО или нет. Коэффициент для учителей физической культуры, музыки, ИЗО, преподающих в начальных классах, устанавливается только с учетом показателей по данному предмету.

3.3. заведование кабинетом – до 580,0 рублей ежемесячно

3.3.1. за обслуживание лаборатории при кабинетах физики, химии, технологии, биологии, кабинета информатики и спортивного зала (подготовку оборудования для проведения практических и лабораторных работ) – 348,0 рублей;

3.4. за ведение кружковой работы - до 2000 рублей ежемесячно

Расчет ведется по формуле:

СтБ:18*УН

где СтБ – ставка базовая;

УН – учебная нагрузка;

3.5. за ведение методической работы в качестве координаторов методической работы (руководитель ШМО) – 580,0 рублей ежемесячно;

3.6. за работу по озеленению школы, работу на пришкольном участке – 580,0 рублей ежемесячно;

3.7. за качественную и своевременную работу с системой ФИС ФРДО, ЕГИССО – 348,0 рублей ежемесячно;

3.8. за качественное и своевременное оформление протоколов педагогических советов, совещаний при директоре - 300 рублей ежемесячно;

3.9. за регулярное обновление библиотечного фонда и качественное его содержание - 3482,0 рублей ежемесячно;

3.10. за организацию работы психолого-педагогического консилиума – 1741 рублей ежемесячно;

3.11. за сопровождение учащихся и обеспечение их безопасности во время перевозки до места обучения и обратно 2321,0 рублей ежемесячно;

3.12. за обучение по адаптированной программе - до 2500,0 рублей ежемесячно

- 1) определяется объем средств, выделенные на эти цели = количество детей с ОВЗ x размер удорожания норматива на реализацию АП (1,4- село - базовый норматив);
- 2) доплата за 1 час = объем средств / количество часов по АП (с учетом работы всех педагогических работников), рекомендованной ПМПК
- 3.13. за ведение работы со школьным сайтом, социальными сетями– 2901,0 рублей ежемесячно;
- 3.14. за работу системным администратором – 2901,0 рублей ежемесячно;
- 3.15. за организацию работы профсоюзного комитета – 350, 0 рублей ежемесячно;
- 3.16. за руководство музеем школы – 1161,0 рублей ежемесячно;
- 3.17. за работу с семьями СОП, учащимися, состоящими на ВШУ, учете ПДН и КДН – 2901,0 рублей ежемесячно;
- 3.18. за организацию воспитательной, профилактической работы в школе 5564,0 рублей ежемесячно;
- 3.19 за подготовку и проведение общешкольных мероприятий 2321,0 рублей ежемесячно;
- 3.20 за корректировку расписания учебных занятий 741,0 рублей ежемесячно;
- 3.21 за организацию и контроль прохождения учащимися внешних оценочных процедур (ГИА, ВПР), аттестацию педагогических работников – 2289,50 рублей ежемесячно;
- 3.22 за организацию внутришкольного контроля, внутренней оценки качества образования, организацию учебно-воспитательного процесса в школе 4823,0 рублей ежемесячно
- 3.23 за осуществление контроля за техническим состоянием школьного автобуса, выдачу путевых листов – 2321,0 рублей ежемесячно;
- 3.24 за осуществление безопасности дорожного движения школьного автобуса 1160, 50 рублей ежемесячно

4.Заключительные положения

4.1. Данное положение вступает в силу с момента утверждения руководителем общеобразовательного учреждения и действует постоянно.

4.2. Изменения и дополнения к Положению могут вноситься приказом директора школы в течение текущего учебного года по согласованию с выборным профсоюзным органом.

<p>СОГЛАСОВАНО протоколом профсоюзного комитета</p> <p>№ <u>1</u> от «01» февраля 2024 г. председатель профкома</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «Рогозихинская ООШ»</p>
---	--

Приложение 6

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2024-2026 г.

№ пп	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость, в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Количество работников, которым улучшаются условия труда
1. Организационные мероприятия					
1.	Оформление уголка «Охрана труда»	500	февраль 2024	отв. за охрану труда, руководитель, профком	
2.	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации	-	раз в квартал	комиссия по ОТ	
3.	Обучение и проверка знаний по охране труда работников ОУ	за счет ФСС	по отдельному графику	руководитель ОУ	
4.	Разработка и утверждение инструкций, согласование с профкомом в установленном порядке	-	по мере изменения	отв. за охрану труда, руководитель	
5.	Обеспечение журналами инструктажа	1000	август 2024	руководитель ОУ	
6.	Утверждение списка работников, которым необходим предварительный и периодический медосмотр и санминимум	-	ежегодно	Комиссия по ОТ, руководитель организации	32 чел.
10.	Утверждение списка работников, которым необходима компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда	-	ежегодно, август	руководитель организации, комиссия по ОТ	4 чел.
10.	Утверждение списка работников, которые обеспечиваются СИЗ		ежегодно, август	руководитель организации, комиссия по ОТ	16 чел.

10.	Утверждение списка работников, которым положены моющие и обезвреживающие средства		ежегодно, август	руководитель организации, комиссия по ОТ	27 чел.
10.	Специальная оценка условий труда рабочих мест сотрудников МБОУ «Рогозихинская ООШ»	27000	апрель 2025 г.	руководитель организации, аттестационная комиссия.	27 чел.
11.	Подготовка к участию в смотре-конкурсе на лучшую организацию работы по охране труда			профком	

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

1.	Медицинский осмотр	52000	согласно графику	врач, руководитель организации	33 чел.
2.	Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки	11340	согласно графику	руководитель организации	33чел.
3.	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока.	12400 (ежегодно)	согласно графику	завхоз	

4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты

1.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	6000	в соответствии и с утвержденным списком	руководитель организации	33 чел.
2.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками)	3000	рабочий по обслуживанию здания, лаборант (физика)	руководитель организации, завхоз	1чел.
3.	Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами	29550	в соответствии и с утвержденным списком	руководитель организации, завхоз	12 чел.
4.	Приобретение аптечки первой медицинской помощи	5000	для всех сотрудников	руководитель организации, завхоз	33 чел.
5.	Приобретение дезинфицирующих средств	9600	из расчета площади ОУ	завхоз	

5. Мероприятия по пожарной безопасности

1.	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности		август	комиссия по ОТ	
----	---	--	--------	----------------	--

2.	Обеспечение учреждения планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара		август	завхоз	
3.	Перезарядка 17 огнетушителей	10000	август	завхоз	
4.	Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала		сентябрь, февраль	комиссия по ОТ, руководитель организации	
5.	Обеспечение огнезащитной пропиткой деревянных конструкций		ноябрь, 2025	завхоз	
6.	Освобождение запасных путей от хранения неисправной мебели, другого хлама		постоянно	завхоз	

Примечание:

1. При планировании мероприятий по улучшению условий и охраны труда руководствоваться Типовым перечнем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития от 01.03.2012 № 1101н;

2. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации осуществлять в соответствии со статьей 226 Трудового кодекса РФ и Региональным отраслевым Соглашением на 2021-2023 год.

Долг предприятия на начало
(ФК)
Федеральное
классное

Долг предприятия на конец

Вид	Период	Рабочие	Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы				
Начислено:							Удержано:
Федеральное классное руководство							
Районный коэффициент фед.класн.							

График работы учебно-вспомогательного персонала

Работникам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБОУ «Рогозихинская ООШ» установлена 5-ти дневная рабочая неделя. Выходные дни – суббота и воскресенье.

График работы учебно-вспомогательного, хозяйственного и обслуживающего персонала

Должность	Время работы	Перерыв	Выходные дни
Педагог-психолог	Пн. – Пт. 08.30 – 16.25	13.00 до 13.30	Суббота Воскресенье
Заведующий хозяйством	Пн. - Пт. 08.30 - 15.00	13.00 до 13.30	Суббота Воскресенье
Водитель	Пн. - Пт. 07.15 - 15.15	13.00 до 13.30	Суббота Воскресенье
Кладовщик	Пн. - Пт. 08.30 - 15.00	13.00 до 13.30	Суббота Воскресенье
Повар	Пн. - Пт. 08.00 - 15.00	12.00 до 12.30	Суббота Воскресенье
Рабочий по кухне	Пн. - Пт. 08.30 - 15.00	13.00 до 13.30	Суббота Воскресенье
Уборщик служебных помещений	Пн. - Пт. По скользящему графику	30 минут	Суббота Воскресенье
Помощник воспитателя	Пн. - Пт. По скользящему графику	30 минут	Суббота Воскресенье
Машинист по стирке белья	Пн. - Пт. 09.00 – 13.30	11.30 до 12.00	Суббота Воскресенье

СОГЛАСОВАНО протоколом профсоюзного комитета №_1_от «01» февраля 2024 . председатель профкома	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «Рогозихинская ООШ».
--	--

П Е Р Е Ч Е Н Ь
профессий и должностей, которым выдаётся бесплатная спецодежда, специальная обувь и другие СИЗ по отраслевым нормам

№ п/п	Наименование профессий или должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	2	3	4
1.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей Рукавицы комбинированные перчатки с полимерным покрытием	1 3 пары
2.	Машинист по стирке	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей Рукавицы брезентовые или Перчатки с полимерным покрытием	1 4 пары
4.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей Перчатки резиновые	4 12
5.	Лаборант, техник(учитель), занятые в лабораториях (кабинетах) химии	При выполнении работ в химических и технологических лабораториях: Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные	1 на 1,5 года дежурный дежурные До износа
6.	Лаборант, техник (учитель), занятые в лабораториях	Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический	дежурные дежурный дежурный дежурный

	х (кабинетах) физика		
7.	Библиотекар ь.	Халат хлопчатобумажный	1
8.	Воспитатель, помощник воспитателя дошкольных учреждений.	Халат хлопчатобумажный	4
9.	Повар,	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный	3 3 3
10.	подсобный рабочий кухни, завхоз	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	4 4 пары
11.	Водитель автобуса	Жилет сигнальный 2 класса защиты; Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механически воздействий (или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий); Перчатки трикотажные хлопчатобумажные с полимерным покрытием.	1 дежурный 6 пар

Основание:

Требования к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты для работников определены приказом Минздравсоцразвития РФ № 2100н от 01.06.20010 г. «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МЕЖОТРАСЛЕВЫХ ПРАВИЛ ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ» (в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 210.01.2010 № 210н).

СОГЛАСОВАНО протоколом профсоюзного комитета №_1_от «01» февраля 2024. председатель профкома	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «Рогозихинская ООШ»
---	---

Приложение 10

**СМЕТА РАСХОДОВ
на приобретение спецодежды и других средств индивидуальной защиты
для работников образовательной организации**

№ п/п	Профессия	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год	Цена за единицу руб.	Цена набора руб.
	2	3	4	2	
1.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей Рукавицы комбинированные перчатки с полимерным покрытием	1 3 пары	1500 40	1620
2.	Машинист по стирке	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1	300	300
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей Рукавицы брезентовые или Перчатки с полимерным покрытием	1 4 пары	1500 40	1660
4.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей Перчатки резиновые	4 12	700 30	3160
5.	Лаборант, техник(учитель), занятые в лабораториях (кабинетах)химии	При выполнении работ в химических и технологических лабораториях: Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные	1 на 1,5 года дежурны й дежурны е До износа	700 400 30 500	1630
6.	Лаборант, техник (учитель), занятые в лабораториях (кабинетах) физика	Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический	дежурны е дежурны й дежурны й	3000	3000

			дежурны й		
7.	Библиотекарь.	Халат хлопчатобумажный	1	700	700
8.	Воспитатель, помощник воспитателя дошкольных учреждений.	Халат хлопчатобумажный	4	700	2800
9.	Повар,	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный	3 3 3	1500 300 200	6000
7.	Подсобный рабочий кухни, завхоз	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	4 4 пары	700 30	2920
8.	Водитель автобуса	Жилет сигнальный 2 класса защиты; Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механически воздействий (или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий); Перчатки трикотажные хлопчатобумажные с полимерным покрытием.	1 6 пар	600 1500 40	2340
всего:					26130

СОГЛАСОВАНО протоколом профсоюзного комитета № <u>1</u> от «01» февраля 2024. председатель профкома	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «Рогозихинская ООШ».
--	--

ПЕРЕЧЕНЬ

рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств

№ п/п	Наименование рабочего места	Наименование смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	4	5
1	Повар	Моющее средство	100 гр.
2	Подсобный рабочий на кухне	Моющее средство	100 гр.
3	Помощник воспитателя	Моющее средство	100 гр.
4	Уборщик помещений	Моющее средство	100 гр.
5	Рабочий по обслуживанию зданий	Моющее средство	100 гр.
6	Дворник	Моющее средство	100 гр.
7	Библиотекарь	Моющее средство	100 гр.
8	Лаборант (учитель химии, физики)	Моющее средство	100 гр.
9	Завхоз	Моющее средство	100 гр.
10.	Учитель физической культуры	Моющее средство	100 гр.
11.	Воспитатель	Моющее средство	100 гр.
12.	Учитель	Моющее средство	100 гр.
13.	Водитель автобуса	Моющее средство	100 гр.

Основание:

- 1) Статья 221 Трудового Кодекса РФ;
- 2) Приказ Минздравсоцразвития РФ от 11.12.2010г. №1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ОПРЕДЕЛЯЕТСЯ КОЛЛЕКТИВНЫМ ДОГОВОРОМ ИЛИ ЛОКАЛЬНЫМ НОРМАТИВНЫМ АКТОМ.

Примечания:

1. На работах, связанных с загрязнением, работникам выдается мыло.
2. На работах, связанных с трудно смываемыми загрязнениями, маслами, смазками, нефтепродуктами, клеями, битумом, химическими веществами раздражающего действия и др., выдаются защитные, регенерирующие и восстанавливающие кремы, очищающие пасты для рук.

СОГЛАСОВАНО протоколом профсоюзного комитета № _1_ от «01» февраля 2024. председатель профкома	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «Рогозихинская ООШ».
---	--

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий, дающих право на получение
бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Профессия	количество работников
1	Повар	1
2	Подсобный рабочий на кухне	1
3	Помощник воспитателя	2
4	Уборщик помещений	3
5	Рабочий по обслуживанию зданий	1
6	Дворник	2
7	Библиотекарь	1
8	Лаборант (учитель химии, физики)	2
9	Завхоз	1
10	учитель физической культуры	1
11	Воспитатель	2
12	Учитель	9
13	Водитель автобуса	1
	Всего	27

СОГЛАСОВАНО протоколом профсоюзного комитета №_1__от «01» февраля 2024 . председатель профкома	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «Рогозихинская ООШ».
---	--

СМЕТА РАСХОДОВ
на приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств
для работников образовательной организации

№ п/п	Профессия	Наименование средств	Нормы выдачи на 1- работника	Цена за единицу руб.	Цена за год.
1	Повар	Моющее средство	100 гр.	20 руб.	240 руб.
2	Подсобный рабочий на кухне	Моющее средство	100 гр.	20 руб.	240 руб.
3	Помощник воспитателя	Моющее средство	100 гр.	20 руб.	240 руб.
4	Уборщик помещений	Моющее средство	100 гр.	20 руб.	240 руб.
5	Рабочий по обслуживанию зданий	Моющее средство	100 гр.	20 руб.	240 руб.
6	Дворник	Моющее средство	100 гр.	20 руб.	240 руб.
7	Библиотекарь	Моющее средство	100 гр.	20 руб.	240 руб.
8	Лаборант (учитель химии, физики)	Моющее средство	100 гр.	20 руб.	240 руб.
9	Завхоз	Моющее средство	100 гр.	20 руб.	240 руб.
10	учитель физической культуры	Моющее средство	100 гр.	20 руб.	240 руб.
11	Воспитатель	Моющее средство	100 гр.	20 руб.	240 руб.
12	Учитель	Моющее средство	100 гр.	20 руб.	240 руб.
13	Водитель автобуса	Моющее средство	100 гр.	20 руб.	240 руб.
Всего:					6000,0