КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между работодателем и работниками

Муниципального автономного образовательного учреждения
Горьковской средней общеобразовательной школы
Тюменского муниципального района

на 2023-2026 годы

Коллективный договоре утвержден на общем собрании трудового коллектива «15» августа 2023 г. (протокол №8)

Коллективный договор вступает в силу с «15» августа 2023 г.

От работодателя:
Директор МАОУ Горьковской СОШ
_____ О.В.Левченко

От работников:
Представитель трудового коллектива МАОУ Горьковской СОШ
_____ М.А.Куят

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию В Департаменте труда и занятости населения Тюменской области

Регистрационный №209-13 от «04» сентября 20 г.
Руководитель органа по труду: _____

Куят 18.08.2023г.

I. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МАОУ Горьковской СОШ.

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

− работники учреждения МАОУ Горьковской СОШ.

− работодатель МАОУ Горьковской СОШ в лице его представителя — директора.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения (ст.43 ТК РФ).

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

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

1.9. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продления действия прежнего на срок до трех лет.

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

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

1.13. Пересмотр обязательств сторон настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с трудовым коллективом:

1) Правила внутреннего трудового распорядка

2) Положение об оплате труда работников

3) Коллективный договор

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками:

— учет мнения;

— 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 учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

— участие в разработке и принятии коллективного договора;

1.18. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других локальных нормативных актов, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, мер социальной поддержки.

II. Трудовой договор.

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

2.2. При заключении трудовых договоров с работниками необходимо использовать Примерную форму трудового договора с работником учреждения, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р (далее – Программа), и Рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденные приказом Минтруда России от 26 апреля 2013 г. № 167н.

В соответствии с разделом IV Программы, эффективный контракт - это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки.

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, который хранится у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.5. Заключение трудового договора с педагогическими работниками осуществляется с учетом особенностей их труда в части установления запрета на занятие педагогической деятельностью (ст. 331 ТК РФ).

2.5.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз. Под образовательным цензом следует понимать требование федерального закона, в соответствии с которым право на занятие педагогической деятельностью предоставляется только тем гражданам, которые имеют определенный уровень образования, подтверждаемый соответствующим документом.

Согласно п. 1 ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – 273-ФЗ) право на занятие педагогической деятельностью

имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Общие требования к образовательному цензу лиц, допускаемых к педагогической деятельности в образовательных учреждениях, конкретизируются и дополняются требованиями к квалификации работника, которые содержатся в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС).

При этом под квалификацией работника следует понимать степень профессиональной обученности, выражающуюся уровнем подготовки, опыта, знаний и навыков, необходимых для выполнения конкретного вида работы (квалификация работника устанавливается в виде квалификационной категории и др.).

Приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н утвержден Раздел ЕКС «Квалификационные характеристики должностей работников образования», которые предусматривают не только наличие у педагогических работников определенного уровня профессионального образования, но и содержат также определенные требования к профилю полученной специальности по образованию.

Уровень образования и квалификация работников образовательных учреждений определяется на основании документов государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации: дипломов, аттестатов и других документов.

Повышение профессионального уровня и непрерывного дополнительного профессионального образования педагогических работников необходимо осуществлять на основе требований нового профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. № 544н, который вступит в силу с 01.01.2017.

Профессиональный стандарт направлен на повышение ответственности педагога за результаты своего труда, предъявляются требования к его квалификации, предлагаются критерии ее оценки.

Наименование должностей работников образовательных учреждений должно соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, Номенклатуре должностей и Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждена Постановлением Правительства РФ от 21 февраля 2022 г. № 225.

2.5.2. Статьями 331, 331.1 и 351.1 ТК РФ определены ограничения для занятия трудовой деятельностью в сфере образования педагогических и иных работников, имеющих или имевших судимость, подвергавшихся уголовному преследованию за преступления разной степени тяжести, которые необходимо применять в редакции Федерального закона от 31.12.2014 № 489-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». Работникам, имеющим или имевшим судимость, подвергавшимся уголовному преследованию за преступления, перечисленные в статьях 331 и 351.1 Трудового кодекса РФ, необходимо в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 16.04.2014 № 168-п «Об утверждении Положения о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Губернаторе Тюменской области» обратиться в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданную при Губернаторе Тюменской области, для получения решения о допуске (либо не допуске) к трудовой деятельности в сфере образования.

2.6. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, условия труда на рабочем месте, гарантии и компенсации за работу с вредными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.7. Организация и осуществление образовательной деятельности в общеобразовательных учреждениях определяется Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.».

Объем учебной нагрузки педагогического работника устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении и оговаривается в трудовом договоре и дополнительных соглашениях, изменение его возможно только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с согласия работников трудового коллектива. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в ежегодные оплачиваемые отпуска для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

2.8. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

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

2.10. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.11. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

— возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;

- иных случаях, предусмотренных Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основания ее изменения и случаи установления верхнего предела указанной учебной нагрузки, утверждаемым Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 №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».

2.14. Педагогические работники осуществляют свою деятельность в соответствии с утвержденной рабочей программой и обеспечивают в полном объеме реализацию образовательных программ в части преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин.

2.15. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных условий труда (изменение числа классов-комплектов или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.16. В случае поручения работнику учреждения с его письменного согласия выполнения дополнительной работы, связанной с совмещением профессий (должностей), расширением зон обслуживания, увеличением объема работы или исполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, конкретный вид и объем поручаемой работнику работы необходимо отражать в дополнительном соглашении к трудовому договору.

В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору могут предусматриваться также случаи, связанные с возложением на работников учреждения с их согласия дополнительных обязанностей с указанием размеров доплат (например, за выполнение функций классного руководителя).

2.17. Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается согласно ст. 15 ТК РФ.

2.18. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.19. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

III. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников.

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость подготовки и дополнительного профессионального образования работников для нужд учреждения.

Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.2. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональное обучение, в том числе повышение квалификации рабочих и служащих (в разрезе специальностей) 1 раз в 3 года.

3.3.2. Обеспечивать педагогическим работникам право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.3.3. При направлении работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации или профессиональной переподготовки с отрывом от работы за ним сохранять место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производить оплату командировочных расходов (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в соответствии с Порядком и размерами возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определенном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления (ст.168, 187 ТК РФ).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в образовательных учреждениях высшего образования и профессиональных образовательных учреждениях при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках освоения основных профессиональных образовательных программ, если обучение, например, осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием). При этом учитывать нормы, установленные в п. 15 ст. 108 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в ред. Федерального закона от 31.12.2014 № 500-ФЗ) «Об образовании в Российской Федерации», а, именно: лица, имеющие высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением им квалификации «дипломированный специалист», имеют право быть принятыми на конкурсной основе на обучение по программам магистратуры, которое не рассматривается как получение этими лицами второго или последующего высшего образования.

3.3.5. В соответствии с Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», а также Разъяснений по применению Порядка аттестации педагогов, содержащихся в Письме Минобрнауки России (№ 08-1933) и Профсоюза работников народного образования и науки РФ (№ 505) от 03.12.2014, участвовать в проведении аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории и по ее результатам устанавливать работникам повышающие коэффициенты в соответствии с полученными квалификационными категориями со дня вынесения решения Областной аттестационной комиссией.

3.3.6. Организовать один раз в пять лет проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым

ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности, если им по результатам аттестации не установлена квалификационная категория.

Создать для этих целей в учреждении аттестационную комиссию (п.2 ст. 49 273-ФЗ). В состав аттестационной комиссии при аттестации педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемой должности в обязательном порядке включать представителя трудового коллектива из числа педагогических работников.

3.3.7. Определять необходимость и сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности по согласованию с профкомом первичной организации Профсоюза.

3.3.8. Утверждать представление, являющееся основанием для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

3.3.9. В случаях, установленных в Региональном отраслевом соглашении, производить повышенную оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия:

- за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности), должностные обязанности;

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от типа образовательной организации, преподаваемого предмета (дисциплины).

3.3.10. На основании решения Областной аттестационной комиссии работодатель распорядительным актом сохраняет (устанавливает) повышенную оплату труда работнику с учетом ранее установленной квалификационной категории:

а) на период до одного года с даты продолжения (возобновления) педагогическими работниками педагогической работы (трудовых отношений) в образовательных организациях, если срок действия имевшейся квалификационной категории истек в период:

- отпуска по беременности и родам;
- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- длительного отпуска сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ);
- длительной командировки (более двух месяцев);
- временной нетрудоспособности (более четырех месяцев);
- ликвидации образовательного учреждения;
- работы освобожденного профсоюзного работника на выборной должности в выборном органе профсоюзной организации

б) до достижения работником пенсионного возраста, если срок действия имевшейся квалификационной категории истек в период до одного года до достижения работником пенсионного возраста, либо до окончания учебного года (не позднее 25 июня текущего года), в течение которого работник достиг пенсионного возраста, но не более одного года.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять работника в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за 2 месяца до его начала, а в случаях, которые могут привлечь массовое высвобождение, не позднее чем за 3 месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование, перечень форм профессионального обучения и дополнительного профессионального образования высвобождаемых работников.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 2 части первой ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.4. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за пять лет до выхода на пенсию), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; работники, награжденные государственными и ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации; молодые педагоги, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.5.2. Увольняемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников организации (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.5.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4.5.4. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

V. Рабочее время и время отдыха.

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, если иное не установлено в нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права.

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

Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года №

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».

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

5.4. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения той педагогической работы, которая связана с преподавательской работой, и регулируется расписанием учебных занятий.

Выполнение другой педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

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

Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом учреждения Положения о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели МАОУ Горьковской СОШ, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

5.6. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Приказ № 536).

5.7. Работодатель при составлении расписания учебных занятий обязан исключать нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую деятельность, с тем, чтобы не образовывались длительные перерывы («окна»), которые в рабочее время педагога не входят, согласно приказа Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

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

Дни недели или периоды времени (в течение рабочего дня), в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность, свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения другой

педагогической работы, регулируемой графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения профессионального уровня, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе (по желанию работника) вне образовательного учреждения.

5.9. Согласно ст. 92 ТК РФ для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - 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 (ч. 2 ст. 92 ТК РФ).

5.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или её подразделений (ст.113 ТК РФ).

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника и с учетом мнения трудового коллектива организации (профкома ППО) по письменному приказу руководителя.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

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

5.11. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

5.12. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, а также по согласованию с трудовым коллективом (профкомом ППО).

5.13. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с ежегодными оплачиваемыми отпусками работников, считается рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения, ведущих преподавательскую работу в течение учебного года. В эти периоды работодатель вправе привлекать их к учебно-воспитательной, педагогической или организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, на основании локального нормативного акта, принимаемого работодателем с учетом мнения профкома первичной профсоюзной организации, заблаговременно доводя его до сведения работников.

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

5.14. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения), в пределах установленного им рабочего времени, что должно быть урегулировано в их трудовых договорах.

5.15. Оплата труда педагогических и других работников образовательных учреждений, ведущих педагогическую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

5.16. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

5.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома ППО не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.18. Педагогические работники имеют 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.

5.19. Работодатель обязуется:

5.19.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение № 4).

5.19.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье - 3 календарных дня;
- для подготовки детей младшего школьного возраста к началу учебного года - 3 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 3 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 3 календарных дня;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) - 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников - 3 календарных дня;
- дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми, в соответствии со ст. 263 ТК РФ.

5.20. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

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

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

5.22. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после окончания их занятий.

VI. Оплата и нормирование труда.

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, содержащими нормы трудового права, Положением о формировании фонда оплаты труда работников муниципальных учреждений, утверждённым Постановлением главы местного самоуправления, а также локальными нормативными актами образовательного учреждения.

6.2. Система оплаты труда работников учреждения установлена на основании Положения о системе оплаты труда работников учреждения, которое принято на заседании общего собрания работников и утверждено работодателем.

6.3. Фонд оплаты труда учреждения состоит из базовой и стимулирующей частей. Стимулирующая часть фонда оплаты труда образовательного учреждения обеспечивает осуществление работникам стимулирующих выплат (премий).

Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат (премий), включая показатели эффективности и результативности труда для основных категорий работников учреждения, определяются в локальных нормативных актах учреждения, утверждаемых работодателем по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации в соответствии с порядком, установленном в ст. 372 ТК РФ и (или) в коллективных договорах с учетом рекомендаций по установлению показателей и критериев эффективности деятельности работников и руководителей муниципальных учреждений.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется комиссией, создаваемой в образовательном учреждении, причем в состав данной комиссии в обязательном порядке включаются представители трудового коллектива организации.

6.4. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей у данного работодателя системой оплаты труда.

Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится два раза в месяц 8 и 23 числа.

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы (Ст. 136 ТК РФ).

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

6.6. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения трудового коллектива в порядке, установленном ст.372 ТК РФ.

6.7. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа

работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.8. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата компенсационного характера. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

6.9. Оплата труда работников в ночное время производится в повышенном размере, но ниже чем на 35 процентов часовой ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы.

6.10. Работа педагогических работников в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

6.11. Работодатель обязуется:

6.11.1. При нарушении работодателем установленного сроков выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

6.11.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.11.3. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в полном размере.

6.11.4. Сохранить за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате отмены занятий по метеоусловиям и иным непредвиденным условиям.

6.11.5. Гарантировать учителям начальных классов, необеспеченных нормой часов на ставку заработной платы (18 часов в неделю), оплату труда на полную ставку, догрузив их другой педагогической работой.

VII. Гарантии и компенсации.

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, жилых помещений специализированного жилищного фонда либо выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.2. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и предоставляет своевременно и достоверно эту информацию в органы местного самоуправления.

7.3. Обеспечивает педагогическим работникам учреждения, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, гарантирует выплату заработной платы согласно тарификации.

Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются Правительством Тюменской области за счет бюджетных ассигнований областного бюджета, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

7.4. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в учреждении.

7.5. Организует в учреждении общественное питание: столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи работниками.

7.6. Осуществляет при наличии финансовых возможностей выплату дополнительного выходного пособия следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данном учреждении; имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 25 лет; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения; в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера (и в других случаях, указывая конкретные размеры).

7.7. В соответствии с Федеральным законом от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» работодатель:

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;
- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;
- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет по письменному заявлению работника.

7.8. Работодатель возмещает расходы, связанные со служебными командировками работникам школы в порядке и размерах, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

VIII. Условия и охрана труда.

8. Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда.

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

8.2.1. Обеспечить проведение мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни и здорового питания. Содействовать проведению иммунизации,

вакцинопрофилактики работников в рамках национального календаря профилактических прививок, совершенствовать профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников организации;

8.2.2. Статья 46 Федерального закона № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» определяет, что диспансеризацией является комплекс мероприятий, включающий в себя профилактический медицинский осмотр и дополнительные методы обследований, проводимых в целях оценки состояния здоровья. Результатом диспансеризации является определение группы здоровья и группы диспансерного наблюдения.

Диспансеризацию необходимо проходить, для:

- раннего выявления хронических неинфекционных заболеваний, являющихся основной причиной инвалидности и преждевременной смертности в России, основных факторов риска их развития,
- определения необходимых профилактических, лечебных, реабилитационных и оздоровительных мероприятий, необходимых для граждан с выявленными заболеваниями, группы диспансерного наблюдения и профилактического консультирования граждан.

В соответствии со статьей 185.1 Трудового кодекса РФ «Гарантии работникам при прохождении диспансеризации» Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года граждан в возрасте от 18 до 39 лет включительно и ежегодно в возрасте 40 лет и старше с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

8.3. Заключить 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.

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

Организовывать проверку знаний требований по охране труда – один раз в три года, а вновь принятых работников – в течение месяца.

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

8.6. Приобретать и выдавать за счет средств учреждения работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с «приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты», также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и

стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

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

8.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

8.9. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее – 426-ФЗ), если аттестация рабочих мест не проводилась, либо срок аттестации (5 лет) истек.

Для организации и проведения специальной оценки условий труда создать комиссию по проведению специальной оценки условий труда (далее - комиссия), число членов которой должно быть нечетным, а также утвердить график проведения специальной оценки условий труда.

В состав комиссии включить представителей профкома первичной профсоюзной организации. Состав и порядок деятельности комиссии утвердить приказом работодателя в соответствии с требованиями 426-ФЗ.

Учитывать результаты спецоценки условий труда при:

- разработке и реализации мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;
- обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, а также средствами коллективной защиты;
- контроле за состоянием условий труда на рабочих местах;
- организации обязательных предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров;
- оценке уровня профессиональных рисков;
- расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- установлении дополнительного тарифа страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации с учетом класса (подкласса) условий труда на рабочем месте;
- расчете скидок (надбавок) к страховому тарифу на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Специальная оценка условий труда на рабочем месте проводится не реже чем один раз в пять лет.

Представители трудового коллектива имеют право на получение соответствующих разъяснений по результатам специальной оценки условий труда и их обжалования; возможности инициирования проведения внеплановой специальной оценки условий труда и проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда, а также осуществление профсоюзного контроля за соблюдением требований 426-ФЗ в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством Российской Федерации о профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности.

8.10. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. 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), либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

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

8.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место (ст. 212 ТК РФ).

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

8.14. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой входят представители трудового коллектива.

8.15. Осуществлять совместно с представителями трудового коллектива контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, профсоюзным уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. 370 ТК РФ).

8.17. Обеспечить за счет собственных средств прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 213 ТК РФ, Приказ Минтруда России от 31.12.202г. № 988н и Приказ Минздрава России от 31.12.2020г. №1420н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры».

8.18. Согласно ст. 219 ТК РФ размеры, порядок и условия предоставления гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в порядке, предусмотренном статьями 92, 117 и 147 ТК РФ.

На основании внесенных Федеральным законом от 28.12.2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда» изменений в ст. 219 ТК РФ повышенные или дополнительные гарантии и компенсации на работах с вредными и (или) опасными условиями труда могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом с учетом финансово-экономического положения работодателя.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

8.19. С целью улучшения работы по пожарной безопасности работодатель обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательного учреждения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

IX. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

9. Стороны договорились, что:

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

9.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются о его реализации на общем собрании работников в период весенних каникул.

9.3. 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.

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

9.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

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

9.7. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения:

1. Правила внутреннего трудового распорядка
2. Положение о системе оплаты труда работников
3. Соглашение по охране труда
4. Перечень должностей и профессий с ненормированным рабочим днем.

Приложение № 1

Принято собранием трудового коллектива
МАОУ Горьковской СОШ
Протокол № 2 от 16.03.2022

Утверждено приказом директора
МАОУ Горьковской СОШ
29.03.2022 № 102/ОД
_____ О.В. Левченко

Правила внутреннего трудового распорядка
МАОУ Горьковской СОШ

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка МАОУ Горьковской СОШ (далее - "Образовательная организация", "Работодатель") приняты и введены в действие в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ (ТК РФ) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы трудовых отношений в Образовательной организации.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка призваны регулировать организацию работы всего коллектива работников, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию благоприятных условий труда для работников.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к Коллективному договору.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работников Образовательной организации.

2. Порядок приема на работу и увольнения работников

2.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ

конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.3. При приеме на работу Работодатель обязан потребовать от поступающего следующие документы:

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- документ, в том числе и его выдача, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ о полученном образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;

- 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 заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев если в соответствии с ТК РФ, 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 Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

Федерации.

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

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии ее у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя: в период работы не позднее 3 рабочих дней со дня подачи этого заявления; при увольнении в день прекращения трудового договора.

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

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

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств Работника, принимаемого на работу, Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы.

2.4. Запрещается требовать от работника при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.5. Педагогические работники подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора.

2.6. Прием на работу в Образовательную организацию производится на основании заключенного трудового договора. Трудовой договор составляется в двух экземплярах. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя.

2.7. В трудовом договоре по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев.

2.8. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.10. В целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится аттестация педагогических работников на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

2.11. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Образовательной организации;

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

3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332 ТК РФ.

3. Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации

3.1. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

3.2. Педагогическим работникам предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

3.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

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);

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;

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;

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

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Образовательной организации, 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 организациях,

осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Образовательной организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении Организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Организации;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

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

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

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

3.4. Академические права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Образовательной организации.

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

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

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

6) 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;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.6. Педагогическим работникам Образовательной организации, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

4. Обязанности и ответственность педагогических работников

4.1. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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;

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

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;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

11) соблюдать Устав Образовательной организации, Положение о специализированном структурном образовательном подразделении Образовательной организации, Правила внутреннего трудового распорядка.

4.2. Педагогический работник Образовательной организации не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной Организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

4.4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

5. Иные работники образовательной организации

5.1. В Образовательной организации наряду с должностями педагогических работников могут предусматриваться должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

5.2. Право на занятие должностей, предусмотренных пунктом 5.1. настоящих Правил, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.3. Права, обязанности и ответственность работников Образовательной организации, занимающих должности, указанные в пункте 5.1. настоящих Правил, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами Образовательной организации, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.4. Заместителю руководителя Образовательной организации, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам:

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения (для проживающих и работающих в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа).

6. Основные права и обязанности работодателя

6.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

6.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного

договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Трудовым кодексом РФ;

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

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

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

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

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

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

- 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.

7. Рабочее время и время отдыха

7.1. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

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

7.3. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности 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.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями.

Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Образовательной организации с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

7.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, Особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность с учётом:

- режима деятельности Образовательной организации;

- продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 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" (далее - приказ N 1601), а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям;

- объёма фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, определяемого в соответствии с приказом N 1601;

- времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

- времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон

трудового договора.

7.5. В Образовательной организации для педагогических работников устанавливается шестидневная рабочая неделя (по субботам проводятся занятия внеурочной деятельности, индивидуальные и групповые консультации по подготовке обучающихся к выпускным экзаменам, занятия кружков и секций). Для иных сотрудников – пятидневная с двумя выходными днями рабочая неделя. Общим выходным днем является воскресенье.

7.6. Режим работы Образовательной организации устанавливается с 7.30 часов и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости обучающихся.

7.7. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Образовательной организации и настоящими Правилами.

7.8. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приёмом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

7.9. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Образовательной организации с письменного согласия работника.

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

7.10. Режим работы руководителя Образовательной организации определяется графиком работы с учётом необходимости обеспечения руководящих функций.

7.11. В течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников Образовательной организации предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час, который в рабочее время не включается.

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении.

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

Привлечение отдельных работников школы (учителей, воспитателей и других) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения общего собрания трудового коллектива МАОУ Горьковской СОШ.

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

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

7.13. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством

Российской Федерации.

7.14. Педагогические работники Образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

7.15. В образовательной организации создаются необходимые условия труда для инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней, а также для инвалидов I, II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

В образовательной организации одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами.

7.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Образовательной организации и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул.

8. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников в каникулярное время

8.1. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся Образовательной организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлинёнными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. 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 объёма учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

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

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

8.3. 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.

8.4. Режим рабочего времени руководителя Образовательной организации в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

8.5. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций 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.

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

9. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников в периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям

9.1. Периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по Образовательной организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

9.2. В периоды, указанные в пункте 9.1 настоящих Правил, педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников Образовательной организации в каникулярное время.

10. Дистанционная работа

10.1. На основании локального нормативного акта Работодателя Работники могут быть переведены на дистанционную работу, в том числе при угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части, с предоставлением удаленного доступа для выполнения определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, с использованием для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между Работодателем и Работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

10.2. С Работниками заключаются дополнительные соглашения об установлении режима дистанционной работы.

10.3. На дистанционных Работников распространяется действие трудового

законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных гл. 49.1 ТК РФ.

10.4. Порядок и сроки обеспечения дистанционных Работников необходимыми для исполнения ими своих обязанностей по трудовому договору о дистанционной работе оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок и сроки представления дистанционными работниками отчетов о выполненной работе, размер, порядок и сроки выплаты компенсации за использование дистанционными Работниками принадлежащих им либо арендованных ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, порядок возмещения других связанных с выполнением дистанционной работы расходов определяются дополнительным соглашением об установлении режима дистанционной работы.

10.5. В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда дистанционных Работников Работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами двадцатым, двадцать третьим, двадцать четвертым ст. 214 ТК РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных Работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными Работодателем. Другие обязанности Работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда, установленные ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных Работников не распространяются, если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе.

10.6. Если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного Работника устанавливается им по своему усмотрению.

10.7. Отмена режима дистанционной работы и возвращение к выполнению обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами, по месту нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности) на своих стационарных рабочих местах происходит на основании локального нормативного акта Работодателя.

С Работниками заключается дополнительное соглашение об отмене режима дистанционной работы.

11. Порядок прохождения диспансеризации и обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях

11.1. Диспансеризация представляет собой комплекс мероприятий, включающий профилактический медицинский осмотр и дополнительные методы обследований, проводимых в целях оценки состояния здоровья (включая определение группы здоровья и группы диспансерного наблюдения) и осуществляемых в отношении определенных групп населения в соответствии с законодательством РФ. Порядок проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения утвержден приказом Минздрава России от 27 апреля 2021 г. N 404н..

Диспансеризация проходит в два этапа. Первый этап диспансеризации (скрининг) проводится с целью выявления у граждан признаков хронических неинфекционных заболеваний, факторов риска их развития, риска пагубного употребления алкоголя, потребления наркотических средств и психотропных веществ без назначения врача, определения группы здоровья, а также определения медицинских показаний к выполнению дополнительных обследований и осмотров врачами-специалистами для уточнения диагноза заболевания (состояния) на втором этапе диспансеризации. Первый этап диспансеризации

рекомендовано проводить в течение одного рабочего дня. Второй этап диспансеризации проводится с целью дополнительного обследования и уточнения диагноза заболевания (состояния).

Диспансеризация и обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры работников являются различными по своему содержанию, целям и порядку проведения комплексами мероприятий. Прохождение Работником обязательных медосмотров не лишает его права на прохождение диспансеризации и не освобождает Работодателя от обязанности предоставить ему гарантии, предусмотренные ст. 185.1 ТК РФ.

11.2. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством РФ в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы. Периодичность и продолжительность такого освобождения от работы зависит от возраста работника и наличия у него статуса пенсионера/предпенсионера.

Категория работников	Продолжительность освобождения от работы	Периодичность освобождения от работы
работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста	два рабочих дня	один раз в год
работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет		
работники, достигшие возраста сорока лет (кроме указанных выше)	один рабочий день	один раз в год
прочие работники	один рабочий день	один раз в три года

11.3. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, которое подается им не позднее чем за 3 дня до прохождения диспансеризации непосредственному руководителю или лицу, временно исполняющему его обязанности.

11.4. Выбор конкретного дня освобождения от работы осуществляется исходя из пожеланий Работника и из организационных возможностей Работодателя с учетом особенностей производственного процесса. В случае несогласия Работодателя с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, Работнику предлагается выбрать другую дату.

11.5. Факт согласования заявления подтверждается визой Работодателя на заявлении Работника и оформлением приказа о предоставлении дня освобождения от работы**.**

11.6. В случае если Работнику не удается уложиться в отведенное количество предоставляемых им по закону дней освобождения от работы (особенно в случаях, когда лицам, не являющимся пенсионерами или предпенсионерами, требуется пройти дообследование в рамках второго этапа диспансеризации), предоставление Работнику дополнительных дней освобождения от работы не предусмотрено.

11.7. Работник, которому было предоставлено два дня освобождения от работы, успевающий пройти всех необходимых врачей за один день, обязан при таких обстоятельствах во второй день выйти на работу.

11.8. Работник, осуществляющий трудовую деятельность по совместительству, наравне с другими Работниками имеет право на освобождение от работы на один рабочий день один

раз в три года для прохождения диспансеризации.

11.9. Работник не лишен возможности пройти диспансеризацию в день отдыха. Сохранение среднего заработка за дни отдыха, использованные Работником для прохождения диспансеризации, закон не предусматривает.

11.10. Отсутствие Работника на рабочем месте в день (дни) прохождения диспансеризации отражается в табеле учета рабочего времени.

11.11. При увольнении Работника срок, указанный в статье 185.1 ТК РФ, прерывается (прекращает течь). При поступлении Работника к другому Работодателю указанный срок начинает течь заново.

11.12. Нерабочий(ие) день (дни) для прохождения диспансеризации оплачивается в размере среднего заработка, выплата которого осуществляется в ближайший установленный у Работодателя день выплаты заработной платы.

Для определения среднего заработка для оплаты дней диспансеризации используется стандартная формула, предназначенная для всех случаев, предусмотренных ТК РФ в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

Работникам каждый день освобождения от работы для прохождения диспансеризации оплачивается в размере среднего дневного заработка.

Если Работнику установлен суммированный учет рабочего времени, средний заработок определяется путем умножения среднего часового заработка на количество рабочих часов по графику работника в периоде, подлежащем оплате.

11.13. После прохождения диспансеризации Работник обязан в течение трех дней предоставлять Работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы. В случае непредоставления указанных документов дни отсутствия Работника на рабочем месте считаются прогулом.

11.14. Обязательное диспансерное обследование беременных женщин проводится в соответствии с пунктами 5-7 Порядка оказания медицинской помощи по профилю "акушерство и гинекология", утвержденного приказом Министерства здравоохранения РФ от 20 октября 2020 г. N 1130н.

Согласно ч. 3 ст. 254 ТК РФ при прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы. Данная гарантия предоставляется беременным женщинам каждый раз при прохождении такого обследования.

Работница освобождается от работы для прохождения обязательного диспансерного обследования на основании ее письменного заявления, которое подается не позднее чем за три дня до прохождения обязательного диспансерного обследования непосредственному руководителю или лицу, временно исполняющему его обязанности.

Работница предоставляет Работодателю справку, подтверждающую беременность. Если на момент посещения медицинской организации такой справки у Работницы еще нет, она может предоставить ее после приема у врача.

Факт согласования заявления об освобождении от работы при прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях подтверждается оформлением приказа о предоставлении работнице дня (дней) для прохождения обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях.

Время отсутствия Работницы на работе в связи с прохождением обязательного диспансерного обследования фиксируется в табеле учета рабочего времени отдельно от рабочего времени.

Работница обязана в течение трех дней после прохождения обязательного диспансерного обследования медицинских организаций, подтверждающие прохождение ей обязательного диспансерного обследования в день освобождения от работы.

12. Поощрения за труд и дисциплинарные взыскания

12.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, многолетний добросовестный труд и за другие достижения в работе Работодателем применяются следующие виды поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;

Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя, доводятся до сведения всего коллектива Образовательной организации и заносятся в трудовую книжку работника.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

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

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава Образовательной организации;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального

проступка, несовместимого с продолжением данной работы в случаях, когда аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

При наложении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

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

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

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

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

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

13. Оплата труда

13.1. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца – 8 и 23 числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

13.2. При выплате заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок, в котором указывается информация:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

13.3. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Приложение № 2.

Принято собранием трудового коллектива

МАОУ Горьковской СОШ

30.06.2020 протокол № 2

Утверждено приказом директора

МАОУ Горьковской СОШ

30.06.2020 № 159/ОД

_____ О.В. Левченко

ПОЛОЖЕНИЕ

О системе оплаты труда

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Горьковской средней общеобразовательной школы Тюменского муниципального района с 01.07.2020 года

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет общие требования к системе оплаты и стимулирования труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Горьковской средней общеобразовательной школы (далее МАОУ Горьковская СОШ либо образовательное учреждение), реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

1.2. Настоящее Положение об оплате труда разработано в соответствии со следующими документами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

-Постановлением администрации Тюменского муниципального района от 03.12.2013№3314 «О системе оплаты труда в муниципальных образовательных учреждениях Тюменского муниципального района, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования» (в ред. от 16.12.2014 №3207, от 27.12.2016 №171, от 23.06.2017 №52, от 29.10.2018 №136)

- Постановлением администрации Тюменского муниципального района от 02.12.2013№304 «О системе оплаты труда в муниципальных образовательных учреждениях Тюменского муниципального района, реализующих образовательную программу дошкольного образования» (в ред. от 16.12.2014 №3208, от 27.12.2016 №172, от 23.06.2017 №53)

- Уставом образовательного учреждения

1.3. Система оплаты труда и стимулирования труда работников МАОУ Горьковской СОШ устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Тюменской области, настоящей Методикой и принимаемыми в соответствии с ней муниципальными правовыми актами.

1.4. Положение об условиях и порядке осуществления выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций за счет средств иного межбюджетного трансферта согласно приложению 1 к настоящему положению.

2. Формирование фонда оплаты труда образовательного учреждения

2.1. Фонд оплаты труда МАОУ Горьковской СОШ формируется исходя из объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенных до образовательного учреждения в соответствии с муниципальным заданием, и средств, поступающих от оказания платных образовательных услуг.

2.2. Формирование фонда оплаты труда МАОУ Горьковской СОШ осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до МАОУ Горьковской СОШ в соответствии с муниципальным заданием на реализацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, исходя из:

а) регионального подушевого норматива финансового обеспечения расходов на предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее - расходы на государственный стандарт общего образования);

б) поправочного коэффициента к региональному подушевому нормативу, установленного для образовательного учреждения муниципальными правовыми актами Тюменского муниципального района;

в) количества обучающихся в образовательном учреждении.

Фонд оплаты труда отражается в бюджетной смете и плане финансово-хозяйственной деятельности бюджетного, автономного учреждения.

2.2.1 Расчетный фонд оплаты труда образовательного учреждения рассчитывается по следующей формуле:

ФОТ = N x К x Д x Н, где:

ФОТ - расчетный фонд оплаты труда образовательного учреждения;

N - региональный подушевой норматив финансового обеспечения расходов на государственный стандарт общего образования;

К - поправочный коэффициент к региональному подушевому нормативу, установленный для конкретного образовательного учреждения муниципальными правовыми актами Тюменского муниципального района;

Д - доля фонда оплаты труда в общем объеме доведенных образовательному учреждению расходов на государственный стандарт общего образования, определяемая образовательным учреждением самостоятельно в пределах коэффициентов, установленных Правительством Тюменской области;

Н - количество обучающихся в образовательном учреждении.

2.3. Формирование и распределение фонда оплаты труда образовательного учреждения в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенных до образовательного учреждения в порядке, установленном постановлением Администрации Тюменского муниципального района от 26.07.2013 №2112 «Об утверждении Положения о порядке предоставления муниципальным автономным и бюджетным учреждения Тюменского муниципального района субсидий на иные цели, не связанные с возмещением нормативных затрат на оказание ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), и бюджетных инвестиций» (далее – постановление АТМР от 26.07.2013 №2112), на организацию подвоза обучающихся на занятия, осуществляется руководителем образовательного учреждения самостоятельно в соответствии с локальными нормативными актами.

Фонд оплаты труда образовательного учреждения в пределах объема средств на текущий финансовый год, доведенных до образовательного учреждения в порядке, установленном постановлением АТМР от 26.07.2013 №2112, на организацию подвоза

обучающихся на занятия, формируется для оплаты труда работников образовательного учреждения, задействованных в оказании данной услуги.

2.4. Формирование и распределение фонда оплаты труда образовательного учреждения в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенных до образовательного учреждения в порядке, установленном постановлением АТМР от 26.07.2013 №2112, на обеспечение оказания логопедической помощи, осуществляется руководителем образовательного учреждения самостоятельно в соответствии с локальными нормативными актами.

Фонд оплаты труда образовательного учреждения в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенных до образовательного учреждения в порядке, установленном постановлением АТМР от 26.07.2013 №2112, на обеспечение оказания логопедической помощи, формируется для оплаты труда работников образовательного учреждения, задействованных в оказании данной услуги.

2.5. Формирование фонда оплаты труда образовательного учреждения за счет средств, поступающих от оказания платных образовательных услуг, осуществляется руководителем образовательного учреждения в соответствии с локальными нормативными актами.

Фонд оплаты труда образовательного учреждения за счет средств, поступающих от оказания платных образовательных услуг, формируется для оплаты труда руководителя и работников образовательного учреждения, задействованных в оказании платных образовательных услуг.

2.6. Формирование фонда оплаты труда образовательного учреждения за счет средств, поступающих на содержание имущества образовательного учреждения, осуществляется руководителем образовательного учреждения в соответствии с локальными нормативными актами.

Фонд оплаты труда образовательного учреждения за счет средств, поступающих на содержание имущества образовательного учреждения, формируется для оплаты труда руководителя и работников образовательного учреждения, в обязанности которых входит содержание имущества.

2.7. Фонд оплаты труда СП МАОУ Горьковской СОШ формируется исходя из объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенных до образовательного учреждения в соответствии с муниципальным заданием на оказание услуг «Реализация образовательной программы дошкольного образования» и «Предоставление услуг по присмотру и уходу за детьми, содержанию детей» и средств, поступающих от оказания платных образовательных услуг.

2.8. Расчетный фонд оплаты труда образовательного учреждения, сформированный за счет бюджетных средств на оказание услуги «Предоставление услуг по присмотру и уходу за детьми, содержанию детей» ($ФОТ_1$) составляет не более **90%** объема бюджетных средств на текущий финансовый год на оказание данной услуги.

2.9. Фонд оплаты труда образовательного учреждения, сформированный за счет бюджетных средств на оказание услуги «Реализация образовательной программы дошкольного образования» ($ФОТ_2$) составляет не более **97%** объема бюджетных средств на текущий финансовый год на оказание данной услуги.

2.10. Фонд оплаты труда отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

2.11. Формирование фонда оплаты труда образовательного учреждения за счет средств, поступающих от оказания платных образовательных услуг, осуществляется руководителем образовательного учреждения в соответствии с локальными нормативными актами.

Фонд оплаты труда образовательного учреждения за счет средств, поступающих от оказания платных образовательных услуг, формируется для оплаты труда руководителя и работников образовательного учреждения, задействованных в оказании платных образовательных услуг.

2.12. Фонд оплаты труда образовательного учреждения включает в себя выплату ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим

работникам образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, условия и порядок осуществления которой предусмотрен приложением 1 к настоящему положению.

3. Формирование централизованного фонда стимулирования труда руководителей и работников образовательных учреждений

3.1. Управление образования администрации Тюменского муниципального района (далее – уполномоченный орган), формирует централизованный фонд стимулирования труда руководителей и работников образовательных учреждений (далее – централизованный фонд) по следующей формуле:

$ФОТ_{ЦСТ} = (ФОТ_1 + ФОТ_2 ... + ФОТ_N) \times К_{ЦСТ}$, где:

$ФОТ_{ЦСТ}$ - централизованный фонд стимулирования труда;

$ФОТ_1, ФОТ_2, \ldots, ФОТ_N$ – расчетные фонды оплаты труда образовательных учреждений без учета средств социальной части фонда оплаты труда, сформированной в соответствии с пунктами 4.3 и 4.4;

$К_{ЦСТ}$ - коэффициент отчислений в централизованный фонд.

3.2. Коэффициент отчислений в централизованный фонд ($К_{ЦСТ}$) устанавливается правовым актом руководителя уполномоченного органа в размере, не превышающем 0,05.

3.3. Распределение централизованного фонда производится в соответствии с Положением о распределении централизованного фонда стимулирования труда руководителей и работников общеобразовательных учреждений Тюменского муниципального района, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденным постановлением администрации Тюменского муниципального района, на осуществление стимулирующих выплат по результатам труда (премий) руководителям и работникам образовательных учреждений.

Средства централизованного фонда предусматриваются в бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств по отрасли «Образование».

4. Распределение фонда оплаты труда образовательного учреждения

4.1. Расчетный фонд оплаты труда МАОУ Горьковской СОШ и СП МАОУ Горьковской СОШ состоит из базовой части ($ФОТ_Б$), стимулирующей части ($ФОТ_{СТ}$) и социальной части ($ФОТ_{СОЦ}$).

4.2. Объем базовой части ($ФОТ_Б$) составляет не более 70% фонда оплаты труда образовательного учреждения, предусмотренного на базовую и стимулирующую части.

Объем стимулирующей части ($ФОТ_{СТ}$) составляет не менее 30% фонда оплаты труда образовательного учреждения, предусмотренного на базовую и стимулирующую части.

4.3. Объем социальной части ($ФОТ_{СОЦ}$) определяется исходя из установленного размера выплат, указанных в данном разделе, и численности работников, имеющих право на их получение в текущем финансовом году.

4.4. За счет средств социальной части ($ФОТ_{СОЦ}$) осуществляются следующие выплаты:

- единовременное вознаграждение педагогическим работникам, руководителям и заместителям руководителя, деятельность которых связана с образовательным процессом, по достижении возраста 60 лет мужчинами и 55 лет женщинами, вне зависимости от продолжения или прекращения ими трудовых отношений с образовательным учреждением, в размере 26 тыс. рублей;

- ежемесячные доплаты работникам и руководителям образовательных учреждений, имеющим государственные награды или почетные звания СССР или Российской Федерации, ученую степень доктора наук или кандидата наук, в размере:

а) за ученую степень доктора наук – 4700 рублей в месяц;

б) за ученую степень кандидата наук – 3900 рублей в месяц;

в) за почетное звание СССР или Российской Федерации "Заслуженный...", соответствующее профилю выполняемой работы, - 3900 рублей в месяц; либо за почетное звание СССР или Российской Федерации "Народный...", соответствующее профилю выполняемой работы, - 5800 рублей в месяц;

г) за орден СССР или Российской Федерации – 2300 рублей в месяц.

4.5. При формировании социальной части фонда оплаты труда в образовательных учреждениях дополнительно учитываются расходы на начисление к выплатам:

а) районных коэффициентов к заработной плате, установленных решениями органов государственной власти СССР или федеральных органов государственной власти за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

б) отчислений по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4.6. Базовая часть фонда оплаты труда ($ФОТ_Б$) МАОУ Горьковская СОШ обеспечивает гарантированную заработную плату работников образовательного учреждения (за исключением стимулирующих выплат), включая:

а) педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителя);

б) иные категории педагогических работников (педагог-психолог, социальный педагог, педагог организатор и др.);

в) административно-управленческий персонал (руководитель образовательной организации, заместитель руководителя, главный бухгалтер и др.);

г) учебно-вспомогательный персонал (заведующий хозяйством, системный администратор и др.;

д) младший обслуживающий персонал (водитель, уборщик, дворник и др.).

4.7. Базовая часть фонда оплаты труда ($ФОТ_Б$) СП МАОУ Горьковской СОШ обеспечивает гарантированную заработную плату (оклад (должностной оклад)) работникам структурного подразделения дошкольного образования, включая:

а) педагогических работников (воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель и др.);

б) административно-управленческий персонал (заведующий структурным подразделением дошкольного образования и др.);

в) учебно-вспомогательный персонал (делопроизводитель, бухгалтер, помощник воспитателя, комендант и др.);

г) младший обслуживающий персонал (кастелянша, машинист по стирке белья, уборщик и др.).

4.8. Руководитель образовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание образовательного учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда ($ФОТ_Б$), при этом:

а) доля фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс ($ФОТ_{ПП}$), устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

б) доля фонда оплаты труда для иных категорий педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала устанавливается в объеме, не превышающем фактический уровень за предыдущий финансовый год.

4.9. Базовая часть фонда оплаты труда СП МАОУ Горьковской СОШ ($ФОТ_Б$) состоит из общей части ($ФОТ_{ОБ}$) и специальной части ($ФОТ_{СП}$).

Объем общей части ($ФОТ_{ОБ}$) составляет не менее 70% доли базовой части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

Объем специальной части ($ФОТ_{СП}$) составляет не более 30% доли базовой части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

4.9.1. Общая часть доли базовой части фонда оплаты труда образовательного учреждения обеспечивает осуществление работникам образовательного учреждения окладов (должностных окладов).

4.9.2. Специальная часть доли базовой части фонда оплаты труда образовательного учреждения обеспечивает:

а) осуществление выплат компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;

б) установление повышающих коэффициентов, учитываемых при определении должностного оклада педагогического работника.

4.9.3. Повышающие коэффициенты, учитываемые при определении должностного оклада педагогического работника, осуществляются с учетом:

а) обеспечения педагогических условий реализации образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС (П);

б) квалификационной категории педагога (А);

в) оказания образовательных услуг детям, не имеющим отклонений в развитии, в вариативных формах (Д);

г) оказания образовательных услуг детям с ограниченными возможностями здоровья в вариативных формах (О).

4.9.4. Повышающие коэффициенты за обеспечение педагогических условий реализации образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС (П) устанавливаются в размере:

а) обеспечение реализации образовательной программы, предусматривающей одновременную организацию нескольких видов детской деятельности и создание ситуации выбора, многообразие форм решения образовательных задач и обеспечение оптимального режима двигательной активности, систематичность обновления предметно-развивающей среды в соответствии с образовательными задачами – 1,10;

б) практическая реализация индивидуальных и (или) групповых образовательных маршрутов – 1,10;

4.9.5 Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию педагога (А) устанавливаются в размере:

а) для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию:

- в случае присвоения высшей квалификационной категории до 1 января 2011 года - 1,15;

- в случае присвоения высшей квалификационной категории после 1 января 2011 года - 1,20;

б) для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию, - 1,10;

в) для педагогических работников, имеющих вторую квалификационную категорию, - 1,05.

4.9.6. Повышающие коэффициенты за оказание образовательных услуг детям, не имеющим отклонений в развитии, в вариативных формах (Д), устанавливаются в размере:

а) адаптационные группы для детей раннего дошкольного возраста – 1,10;

б) группы выходного дня, в том числе разновозрастные, включающие детей, не посещающих образовательное учреждение в режиме «полного дня» – 1,10;

в) группы в условиях консультационно-методического пункта, в том числе с выездом в отдалённые территории – 1,10.

4.9.7. Повышающие коэффициенты за оказание образовательных услуг детям с ограниченными возможностями здоровья в вариативных формах (О) устанавливаются в размере:

а) образование детей на дому, в том числе детей-инвалидов – 1,15;

б) группы интегрированного пребывания детей, не имеющих отклонений в развитии, и детей с ограниченными возможностями здоровья – 1,15;

в) групповые и (или) индивидуальные занятия с детьми и их родителями (законными представителями) в условиях консультационно-методического пункта – 1,15.

4.10. Размеры должностных окладов работников МАОУ Горьковской СОШ и СП МАОУ Горьковской СОШ, а также выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными правовыми актами образовательного учреждения в трудовых договорах, заключаемых с работниками руководителем образовательного учреждения.

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

5. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги и повышающих коэффициентов

5.1. Доля базовой части фонда оплаты труда МАОУ Горьковской СОШ для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс ($ФОТ_{ПП}$), состоит из общей части ($ФОТ_{О}$) и специальной части ($ФОТ_{СП}$), при этом:.

а) для образовательных учреждений объем общей части ($ФОТ_{О}$) составляет не менее 65 процентов базовой части фонда оплаты труда образовательного учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс ($ФОТ_{ПП}$).

Объем специальной части ($ФОТ_{СП}$) составляет не более 35 процентов базовой части фонда оплаты труда образовательного учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс ($ФОТ_{ПП}$).

5.2. Общая часть доли базовой части фонда оплаты труда образовательного учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс ($ФОТ_{О}$), распределяется исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги, учебной нагрузки педагога и численности обучающихся в классах.

5.3. Для определения стоимости бюджетной образовательной услуги вводится условная единица "стоимость 1 ученико-часа".

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

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается образовательным учреждением самостоятельно в пределах общей части доли базовой части фонда оплаты труда образовательного учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс ($ФОТ_{О}$).

5.4. Стоимость бюджетной образовательной услуги в образовательном учреждении (руб./ученико-час) рассчитывается по следующей формуле:

$$С_{ТП} = \frac{ФОТ_{О} \times 34}{(а_1 \times в_1 + а_2 \times в_2 + а_3 \times в_3 + ... + а_{10} \times в_{10} + а_{11} \times в_{11}) \times 52}, \text{ где:}$$

$С_{ТП}$ - стоимость бюджетной образовательной услуги;

$ФОТ_{О}$ - общая часть доли базовой части фонда оплаты труда образовательного учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

52 - количество недель в году;

34 - количество учебных недель в учебном году;

$а_1$ - количество обучающихся в первых классах;

$а_2$ - количество обучающихся во вторых классах;

$а_3$ - количество обучающихся в третьих классах;

...

$а_{11}$ - количество обучающихся в одиннадцатых классах;

$в_1$ - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

$в_2$ - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

в3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

$в_{11}$ - годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

5.5. Годовое количество часов, учитываемое при определении стоимости ученико-часа, определяется образовательным учреждением самостоятельно в соответствии с учебным планом, включая часы педагогической коррекции.

5.6. Специальная часть доли базовой части фонда оплаты труда образовательного учреждения для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс ($ФОТ_{СП}$), обеспечивает:

а) осуществление выплат компенсационного характера, в случаях предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;

б) осуществление выплат компенсационного характера, в случаях предусмотренных локальными правовыми актами образовательного учреждения (доплата за заведование кабинетом-до 3500 рублей за 1 кабинет, доплата за классное руководство –до 60руб.в расчете на каждого учащегося в классе по состоянию на начало учебного года), доплата за методическое обеспечение образовательного процесса –до 1900 рублей);

в) установление повышающих коэффициентов, учитываемых при определении должностного оклада педагогического работника.

5.6.1. Дополнительно оплачивается за классное руководство в образовательном учреждении не менее 1000 рублей в месяц

за выполнение функций классного руководителя в классе (классах) с численностью обучающихся не менее 14 человек;

за выполнение функций классного руководителя в классе(классах) с численностью обучающихся с ограниченными возможностями здоровья не менее 12 человек.

5.6.2. В классе (классах) с численностью обучающихся менее, чем указано в подпункте 5.6.1 настоящего Положения, доплата за классное руководство рассчитывается пропорционально численности обучающихся в соответствующем классе (классах).

5.7. Повышающие коэффициенты, учитываемые при определении должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, устанавливаются с учетом:

а) сложности и (или) приоритетности предмета (К);

б) квалификационной категории педагога (А);

в) особенностей преподавания учебных предметов, реализации адаптированных основных общеобразовательных программам и форм обучения (П).

5.8. Повышающие коэффициенты с учетом сложности и (или) приоритетности предмета (К) устанавливаются в размере:

а) К = 1,20 (русский язык, математика, алгебра, алгебра и начала анализа, геометрия, физика, иностранный язык);

б) К = 1,15 (предметы учебного плана 1 - 4 классов начальной школы);

в) К = 1,10 (литература, родной язык и литература, химия, география, биология, природоведение, история, обществознание, информатика и информационные коммуникационные технологии, часы педагогической, логопедической и психологической коррекции);

г) К = 1,05 (физическая культура, основы безопасности жизнедеятельности);

д) К = 1,0 (право, экономика, технология, МХК,искусство, элективные учебные предметы).

5.9. Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию педагога (А) устанавливаются в размере:

а) для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию:

- в случае присвоения высшей квалификационной категории до 1 января 2011 года - 1,15;

- в случае присвоения высшей квалификационной категории после 1 января 2011 года - 1,20;

б) для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию, - 1,10;

в) для педагогических работников, имеющих вторую квалификационную категорию, - 1,05.

5.10. Повышающие коэффициенты с учетом особенностей преподавания учебных предметов, реализации адаптированных основных общеобразовательных программам и форм обучения (П) устанавливаются в размере:

а) за преподавание детям, обучающимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, интегрированным в общеобразовательные классы, в отношении обучающихся по адаптированным основным общеобразовательным программам – 1,20;

б) за преподавание отдельных предметов по программам профильного и (или) углубленного (расширенного) изучения – 1,05;

в) за преподавание учебных предметов на иностранных языках – 1,10;

г) за работу по индивидуальным программам обучения с применением дистанционных, в том числе сетевых, технологий – 1,05;

д) за преподавание отдельных предметов при делении класса на подгруппы по следующей формуле:

П=Ч / К / Н * С, где:

Ч - общая численность обучающихся в образовательном учреждении;

К - общее количество классов (классов/комплектов) в образовательном учреждении;

Н – количество обучающихся в подгруппе;

С - корректировочный коэффициент, определяемый образовательным учреждением самостоятельно от 0,5 до 1.

е) за обучение детей на дому, в том числе детей-инвалидов, по следующей формуле:

П = 1,15 * Ч / К / 2, где:

Ч – общая численность обучающихся в образовательном учреждении;

К - общее количество классов (классов/комплектов) в образовательном учреждении.

6. Определение размера должностного оклада педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс

6.1. Должностной оклад педагогического работника МАОУ Горьковской СОШ, непосредственно осуществляющего учебный процесс, предусматривает фиксированный размер оплаты его труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени (не более 36 часов в неделю).

6.2. Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по следующей формуле:

ДО = $С_{ТП}$ х Н х Т х К х А х П, где:

ДО - должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

$С_{ТП}$ - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

Н - количество обучающихся по предмету в классе (классах);

Т - количество часов по предмету в месяц;

К - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

П – повышающий коэффициент за особенности преподавания учебных предметов, реализации адаптированных основных общеобразовательных программам и форм обучения.

6.3. В случае, если педагог ведет несколько предметов, его должностной оклад рассчитывается по следующей формуле:

$$ДО = С_{ТП} \times (Н_1 \times Т_1 \times К_1 + Н_2 \times Т_2 \times К_2 \ldots + \ldots Н_N \times Т_N \times К_N) \times А \times П.$$

6.4 Должностной оклад педагогического работника, осуществляющего обучение на дому, рассчитывается по следующей формуле:

$ДО = С_{ТП} \times Н \times Т \times К \times А \times П$, где:

$С_{ТП}$ - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб/ученико-час);

Н - количество обучающихся по предмету;

Т - количество часов по предмету в месяц;

К - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

П – повышающий коэффициент за обучение детей на дому, в том числе детей-инвалидов.

6.5. Должностной оклад педагогического работника, осуществляющего обучение при делении класса на подгруппы, рассчитывается по следующей формуле:

$ДО = С_{ТП} \times Н \times Т \times К \times А \times П$, где

ДО - должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

$С_{ТП}$ - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

Н - количество обучающихся по предмету в подгруппе;

Т - количество часов по предмету в месяц (согласно учебному плану);

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

К - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

П – повышающий коэффициент за преподавание отдельных предметов при делении класса на подгруппы.

6.6. При определении стоимости бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час) и, соответственно, должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, учитывается его аудиторная и внеаудиторная занятость.

Аудиторная и внеаудиторная занятость педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, включает в себя следующие виды работы в соответствии с должностными обязанностями конкретного работника:

- проведение уроков и подготовка к ним, проверка письменных работ;

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- подготовка к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, в том числе во время перерывов между занятиями.

6.7. Должностной оклад педагогического работника СП МАОУ Горьковской СОШ предусматривает фиксированный размер оплаты его труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени (не более 36 часов в неделю).

6.7.1 Должностной оклад педагогического работника рассчитывается по следующей формуле:

$ДО_П = О_{БАЗ(П)}$ х А х П х Д х О, где:

$ДО_П$– должностной оклад педагогического работника;

$О_{БАЗ(П)}$ – базовый оклад педагогического работника, устанавливаемый приказом руководителя образовательного учреждения;

А – повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

П - повышающий коэффициент за обеспечение педагогических условий реализации образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС;

Д – повышающий коэффициент за оказание образовательных услуг детям, не имеющим отклонений в развитии, в вариативных формах;

О – повышающий коэффициент за оказание образовательных услуг детям с ограниченными возможностями здоровья в вариативных формах.

6.7.2. Оплата за работу в дежурной группе и за вариативные программы осуществляется согласно поданного табеля рабочего времени за фактически отработанное время.

7. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения

7.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда образовательного учреждения ($ФОТ_{СТ}$) обеспечивает осуществление работникам образовательного учреждения стимулирующих выплат по результатам труда (премий).

7.2. Стимулирующие выплаты по результатам труда (премии) (за исключением стимулирующих выплат руководителям образовательных учреждений) распределяются по представлению руководителя образовательного учреждения органом государственно-общественного управления образовательного учреждения.

Доля средств, направляемых на стимулирующие выплаты административно-управленческого персонала, не может превышать долю объема базовой части фонда оплаты труда ($ФОТ_Б$), приходящуюся на административно-управленческий персонал, в пределах финансового года.

7.3. Основными направлениями для осуществления стимулирующих выплат при разработке показателей эффективности и результативности труда для основных категорий работников образовательного учреждения являются:

а) качество обучения;

б) здоровье обучающихся;

в) воспитание обучающихся.

7.4. При распределении стимулирующих выплат (премий) работникам образовательных учреждений могут учитываться следующие показатели эффективности и результативности труда:

Критерии оценки деятельности учителя

Качество обучения

№ п/п	Показатели	Максимальные баллы
1.1.	Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста	5-30
1.2.	Инновационная деятельность, разработка и внедрение авторских программ	5-50
1.3.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (исполнение приказов, своевременное составление и сдача отчетов, планов работы, ведение обязательной и текущей документации и т. д.)	5-100
1.4.	Выполнение «всеобуча»	50
1.5.	Проведение в течение года мониторинга результатов оценки качества образования (ГИА, ЕГЭ, РОК)	5-100
1.6.	Позитивная динамика учебных достижений в результате высокого уровня организации контроля (мониторинга) образовательного процесса (по результатам четверти, года)	5-50
1.7.	Организация и проведение семинаров на школьном, муниципальном и региональном уровне	5-50
1.8.	Подготовка участников, призеров и победителей муниципального и регионального этапов, всероссийских олимпиад, конкурсов, спортивных соревнований и т.д.	10-100
1.9.	Подготовка участников, призеров и победителей школьных, муниципальных и региональных научно-практических конференций. Организация работы с одаренными детьми	10-100
1.10.	Проведение открытых уроков на школьном и муниципальном уровнях, обобщение и распространение передового педагогического опыта	5-100
1.11.	Активное участие в работе Управляющего совета школы	5-50
1.12.	Активное участие в работе МО школы (выступление, сообщение из опыта работы, опережающие консультации)	5-50
1.13.	Организация и проведение предметных декад	10-50
1.14.	Участие в работе ОУ со школами округа	10-30

1.15.	Эффективное использование современного учебно-наглядного оборудования кабинета в образовательном процессе	5-50
1.16.	Наставничество и сопровождение молодых специалистов	10-30
1.17.	Высокий охват внеурочной деятельностью, спортивно-массовой работой (кружки, экскурсии, спортивные мероприятия, индивидуальные консультации, научные общества и т. п.)	10-30
1.18.	Использование современных педагогических технологий в процессе обучения предмету, в т.ч. информационно-коммуникативных, здоровье сберегающих	10-50
1.19.	Соблюдение норм профессиональной этики	20
1.20.	Результативность организации дежурства по школе, издание газеты	5-50
1.21.	Создание элементов развивающей среды, санитарно-гигиеническое состояние и оформление кабинета	10
1.22.	Пропаганда деятельности школы в СМИ, публикация творческих работ педагогов и учащихся	10-20
1.23.	Индивидуальная работа с родителями, учащимися. Выступление на родительских собраниях, качественное ведение документации	10-20
1.24.	Высокий уровень качества знаний обучающихся, итоги ГИА, ЕГЭ, РОК, промежуточной аттестации, своевременное проведение анализа работ	10-30
1.25.	Своевременность заполнения сайта «Веб-образование»	5-50
1.26.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности	10-20
1.27.	Организация своевременной актуализации сайта, соответствующему законодательству	10-30
1.28.	Использование ресурсов электронного документооборота в процедуре образовательной деятельности	5-50
1.29.	Осуществление совместной работы по реализации метапредметного обучения и групповых технологий развития обучающихся	5-50

1.30.	Достижение результатов освоения обучающимися основной образовательной программы, в соответствии с индивидуальными психофизическими возможностями обучающихся	5-50
1.31.	Результативность обучающихся при прохождении индивидуальных образовательных маршрутов	5-50

Здоровье обучающихся

1.32.	Высокий показатель индекса здоровья	10
1.33.	Организация работы по программе «Здоровье» (проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся: тематические классные часы, праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья)	10-30
1.34.	Стопроцентный охват обучающихся горячим питанием, правильность и своевременность сдачи отчетов по питанию	10-50
1.35.	Отсутствие травматизма обучающихся	10
1.36.	Участие в комплексном психолого-педагогическом сопровождении обучающихся в части вопросов, касающихся успешности развития и благополучия	5-50
1.37.	Охват обучающихся двухразовым горячим питанием	5-50

Воспитание обучающихся

1.38.	Результативность профориентационной работы, своевременное заполнение мониторинга	10
1.39.	Организация досуговой, внеурочной занятости обучающихся, в том числе по предмету. включая каникулярный период	10-20
1.40.	Результативность работы педагога-организатора	10-30
1.41.	Организация профилактической работы с обучающимися	10-30
1.42.	Результативность работы со слабоуспевающими детьми, детьми, стоящими на всех видах контроля, находящимися под опекой, инвалидами. Своевременное заполнение банка данных	10-50
1.43.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей (законных представителей), педагогов по поводу конфликтных ситуаций, высокий уровень решения конфликтных ситуаций	10

1.44.	Результативность работы кабинета ПАВ	10-20
1.45.	Результативность работы Совета профилактики	10-20
1.46.	Содержание в образцовом порядке библиотечного фонда и проведение мероприятий, направленных на сохранение доли обучающихся, обеспеченных учебниками за счёт библиотечного фонда	10-50
1.47.	Использование различных форм и технологий профориентационной работы и профильного обучения	5-50
1.48.	Организация участия обучающихся и родителей (законных представителей) в различных мероприятиях, организованных с участием других ведомств	5-50
1.49.	Вовлечение обучающихся в различные формы добровольческой деятельности, общественного движения и самоуправления	5-50
1.50.	Результативность работы социального педагога, профилактика правонарушений	5-50

Критерии оценки деятельности заместителя директора по УВР

2.1.	Высокий уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса	5-100
2.2.	Высокий уровень организации проведения промежуточной аттестации учащихся, ГИА, ЕГЭ, РОК	20-50
2.3.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (исполнение приказов, своевременное составление и сдача отчетов, планов работы, ведение обязательной и текущей документации и. т. д.)	5-100
2.4.	Контроль за проведением в течение года мониторинга результатов оценки качества образования	20
2.5.	Позитивная динамика учебных достижений в результате высокого уровня организации контроля (мониторинга) образовательного процесса (по результатам четверти, полугодия, года)	5-50
2.6.	Организация аттестации педагогических работников ОУ	10-30
2.7.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности	5-100

2.8.	Достижение учащимися более высоких показателей успеваемости и качества обучения в сравнении с предыдущим периодом	5-100
2.9.	Соблюдение норм профессиональной этики	10
2.10.	Обеспечение эффективного участия педагогов школы в конкурсах различного уровня	10-50
2.11.	Оказание помощи педагогическим работникам в освоении инновационных программ и технологий	10
2.12.	Организация эффективного сопровождения профессионального роста педагогических работников	5-50
2.13.	Эффективность управленческой деятельности	5-100
2.14.	Эффективное использование современного учебно-наглядного оборудования в образовательном процессе защищенности образовательного учреждения	5-50
2.15.	Организация эффективной работы по обеспечению общественного порядка, безопасности и антитеррористической защищенности образовательного учреждения	5-50
2.16.	Полноценное и качественное использование фондов школьных библиотек, в том числе электронных	5-50
2.17.	Обеспечение совместной работы по реализации метапредметного обучения и групповых технологий развития обучающихся	5-50
2.18.	Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста в рамках утвержденных форматов повышения квалификации	5-50
2.19.	Проведение системной работы по сохранению контингента	5-50
2.20.	Сохранение и повышение результатов внешней оценки качества образования(ГИА, ЕГЭ, РСОКО и др.)	5-50
2.21.	Позитивные результаты образовательной деятельности по подготовке победителей и призеров конкурсных мероприятий интеллектуальной направленности различного уровня, в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	5-50
2.22.	Участие в общественно-массовых мероприятиях в выходные дни (субботники, парады, демонстрации и др.)	5-20

Критерии оценки деятельности главного бухгалтера

3.1.	Высокий уровень исполнительской и финансовой дисциплины (исполнение приказов, своевременное составление и сдача отчетов, ведение обязательной и текущей документации и. т. д.)	10-100
3.2.	Ежемесячное выполнение плана хозяйственно-финансовой деятельности по статьям расходов	5-50
3.3.	Отсутствие нарушений по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности контролирующими органами	10-50
3.4.	Своевременная актуализация имеющихся профессиональных знаний применительно к должностным обязанностям, а также приобретение новых путём самообразования	5-100
3.5.	Выполнение работ экономического характера	5-100
3.6.	Эффективность управленческой деятельности	10-100
3.7.	Разработка положений, подготовка экономических расчётов, направленных на эффективное использование бюджетных средств	10-100
3.8.	Активная разъяснительная работа с работниками ОУ и родительской общественностью, своевременная выдача расчетных листов	10
3.9.	Работа с внебюджетными средствами	5-100
3.10.	Составление проектов бюджета, изменений к ПФХД и использование бюджетных средств в соответствии с ПФХД	10-50
3.11.	Отсутствие жалоб и обращений сотрудников по вопросам профессиональной деятельности главного бухгалтера к директору школы.	20
3.12.	Участие в общественно-массовых мероприятиях в выходные дни (субботники, парады, демонстрации и др.)	5-20

Критерии оценки деятельности заведующий хозяйством

4.1.	Обеспечение комфортного пребывания всех участников образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенических условий в помещениях ОУ (воздушный, тепловой, световой режим, состояние коммуникаций)	1-50

4.2.	Организация эффективной работы по обеспечению общественного порядка, пожарной безопасности и антитеррористической защищённости	1-10
4.3.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (документация, отчеты, табеля, исполнение приказов и.т.д.)	5-50
4.4.	Отсутствие предписаний надзорных органов	10-50
4.5.	Руководство младшим обслуживающим персоналом, обеспечение их стабильной деятельности	5-50
4.6.	Сохранение и улучшение материально-технической обеспеченности образовательного процесса, содействие в обеспечении современным оборудованием в соответствиями с требованиями	5-50
4.7.	Соблюдение норм профессиональной этики	10
4.8.	Содержание прилегающей территории без замечаний	5-50
4.9.	Экономное и эффективное использование материальных ресурсов	5-50
4.10.	Оперативность выполнения заявок по уборке мест общего пользования	10
4.11.	Высокая результативность выполнения наиболее сложных (внеочередных) работ по благоустройству, ремонту, приведению в нормативное состояние помещений или территории (увеличенный объём работы, сезон, сжатые сроки выполнения)	5-50
4.12.	Осуществление работы по техническому контролю оборудования водомерного узла, теплового узла, электрооборудования, инженерных сетей.	5-20
4.13.	Участие в общественно-массовых мероприятиях в выходные дни (субботники, парады, демонстрации и др)	10-30

Критерии оценки деятельности водителя

5.1.	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	10-50
5.2.	Отсутствие дорожно-транспортных происшествий	10-50
5.3.	Отсутствие фактов привлечения к административной ответственности за нарушение правил дорожного движения	50

5.4.	Бережное рациональное отношение к материальным ценностям и экономное расходование горюче-смазочных материалов	10-50
5.5.	Оформление путевых листов и другой документации	10-30
5.6.	Выполнение отдельных поручений руководителя	10-30
5.7.	Участие в общественно-массовых мероприятиях в выходные дни (субботники, парады, демонстрации и др)	5-20

Критерии оценки деятельности уборщика служебного помещения

6.1.	Качественная и своевременная ежедневная уборка помещений в соответствии с требованиями Сан ПиН	10-50
6.2.	Бережное отношение к материальным ценностям, рабочему инструменту и их сбережение	10-30
6.3.	Увеличение объема выполняемой работы(в дождливую и снежную погоду)	10-30
6.4.	Проведение генеральных уборок качественно	5-20
6.5.	Эффективная работа подготовки помещений к новому учебному году, к отопительному сезону	10-30
6.6.	Рациональное использование электроэнергии, воды и материальных средств	5-10
6.7.	Выполнение отдельных поручений руководителя. Наличие положительных отзывов о работе	5-20
6.8.	Участие в общественно-массовых мероприятиях в выходные дни (субботники, парады, демонстрации и др)	5-20

Критерии оценки деятельности дворника

7.1.	Качественная и своевременная ежедневная уборка территории	10-50
7.2.	Бережное отношение к материальным ценностям, рабочему инструменту и их сбережение	10-30

7.3.	Увеличение объема выполняемой работы(большой объем снега, листьев, косьба травы и др)	10-50
7.4.	Обеспечение санитарно-технического состояния и безопасного передвижения по территории	5-10
7.5.	Выполнение отдельных поручений руководителя. Наличие положительных отзывов о работе	5-20

Критерии оценки деятельности системного администратора

8.1.	Поддержка рабочего состояния компьютерной техники, локальной сети в учреждении	10-50
8.2.	Выполнение отдельных поручений руководителя	10-30
8.3.	Своевременное обеспечение антивирусной защиты и устранение последствий заражения	10-50
8.4.	Обеспечение условий для проведения открытых уроков, мероприятий с использованием современных технических средств, Интернета (подключение аппаратуры, настройка)	5-20
8.5.	Выполнение отдельных поручений руководителя. Наличие положительных отзывов о работе	5-20
8.6.	Участие в общественно-массовых мероприятиях в выходные дни (субботники, парады, демонстрации и др)	5-20

Критерии оценки деятельности педагога-психолога

9.1.	Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста в рамках утверждённых форматов повышения квалификации	10-30
9.2.	Работа с педагогами по обеспечению комфортного психологического климата в коллективе	5-10
9.3.	Сопровождение молодых специалистов	5-10
9.4.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей (законных представителей)	5-10

9.5.	Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья	5-10
9.6.	Сопровождение обучающихся при прохождении индивидуальных образовательных маршрутов	5-10
9.7.	Организация участия обучающихся и родителей в различных мероприятиях, организованных с участием других ведомств	5-10
9.8.	Организация профилактической работы с обучающимися	5-10
9.9.	Участие в комплексном психолого-педагогическом сопровождении обучающихся в части вопросов, касающихся успешности развития и благополучия	10-30
9.10.	Организация и проведение просветительской деятельности (консультации, лаборатории, семинары-практикумы и др.)	5-10
9.11.	Обеспечение квалифицированной помощи педагогам в оказании поддержки и развитии каждого ребенка в соответствии с индивидуальными возможностями	10-30

Критерии оценки деятельности социального педагога, педагога организатора

10.1.	Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста в рамках утверждённых форматов повышения квалификации	10-30
10.2.	Соблюдение норм профессиональной этики	5-10
10.3.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей (законных предстателей)	5-10
10.4.	Отсутствие обучающихся, выбывших из образовательного учреждения и не продолжающих обучение	5-20
10.5.	Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья	5-20

10.6.	Организация внеурочной и досуговой деятельности обучающихся (воспитанников), в том числе в каникулярное время, и обучающихся (воспитанников), находящихся в трудной жизненной ситуации и (или) состоящих на различных видах учёта	5-20
10.7.	Обеспечение эффективного взаимодействия с органами системы профилактики	5-10
10.8.	Вовлечение обучающихся в различные формы добровольческой деятельности, общественного движения и самоуправления	5-20
10.9.	Организация профилактической работы с обучающимися	5-10
10.10.	Участие в комплексном психолого-педагогическом сопровождении обучающихся в части вопросов, касающихся успешности развития и благополучия	5-20
10.11.	Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями (законными представителями), в том числе и семьями детей группы особого внимания	5-20
10.12.	Охват обучающихся мероприятиями здоровьесберегающей направленности	5-20

Критерии оценки деятельности специалиста по охране труда

11.1.	Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста в рамках утверждённых форматов повышения квалификации	5-15
11.2.	Переработка локальных нормативных актов по вопросам охраны труда в случае вступления в силу новых или внесения изменений в действующие нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права	5-15
11.3.	Своевременное выявление потребностей в обучении и планирование обучения работников по вопросам охраны труда	5-10
11.4.	Постоянное и своевременное осуществление проверки знаний работников требований охраны труда	5-10

11.5.	Оперативная подготовка для представления работодателем органам исполнительной власти, органам контроля информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий	5-10
11.6.	Качественная подготовка отчетности (статистической) документации работодателя по вопросам условий и охраны труда	5-10
11.7.	Координация и контроль обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также их хранения, оценки состояния и исправности	5-10
11.8.	Разработка мероприятий повышению уровня мотивации работников к безопасному труду, заинтересованности работников в улучшении условий труда, вовлечению их в решение вопросов, связанных с охраной труда (активная разъяснительная и организационная работа с коллективом и общественностью)	5-15

Критерии оценки деятельности специалиста в сфере закупок

12.1.	Система обработки и анализа информации о ценах на товары, работы, услуги	5-15
12.2.	Использование ресурса электронного документооборота во всех процедурах, постоянная качественная работа с электронными ресурсами, базами данных, электронными сайтами, электронными торговыми площадками	5-30
12.3.	Своевременное и качественное предоставление отчетности по закупочной деятельности	5-15
12.4.	Обработка, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	5-15
12.5.	Своевременное осуществление проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры	5-15
12.6.	Проверка на достоверность полученной информации о ходе исполнения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора	5-15

12.7.	Организация контроля осуществления своевременной оплаты поставленного товара, выполнение работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения договоров	5-15
12.8.	Разработка проектов локальных нормативных актов (положений, приказов), обеспечивающих закупочную деятельность организации	5-15

Критерии оценки деятельности учитель-логопед

13.1.	Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста в рамках утверждённых форматов повышения квалификации	10-30
13.2.	Соблюдение норм профессиональной этики	5-10
13.3.	Использование современных технологий логопедической, психологической, социальной направленности	5-10
13.4.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей (законных представителей)	5-10
13.5.	Динамика достижения обучающихся, имеющих нарушения и развития устной и письменной речи	5-10
13.6.	Сопровождение обучающихся при прохождении индивидуальных образовательных маршрутов	5-20
13.7.	Участие в комплексном психолого-педагогическом сопровождении обучающихся в части вопросов, касающихся успешности развития речи	5-20
13.8.	Организация и проведение просветительской деятельности (консультации, лаборатории, семинары-практикумы и др.)	5-20
13.9.	Обеспечение квалифицированной помощи педагогам в оказании поддержки и развитии каждого ребенка в соответствии с индивидуальными возможностями	5-20

Критерии оценки деятельности учитель-дефектолог

14.1.	Осуществление работы, направленную на максимальную коррекцию недостатков в развитии у обучающихся, воспитанников с нарушениями в развитии, в том числе находящихся в специальных (коррекционных) образовательных организациях, создаваемых для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (для глухих, слабослышащих и позднооглохших, слепых, слабовидящих и позднооослепших детей, детей с тяжелыми нарушениями речи, с нарушением опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, умственно отсталых и других детей с ограниченными возможностями здоровья).	10-30
14.2.	Соблюдение норм профессиональной этики	5-10
14.3.	Работает в тесном контакте с учителями, воспитателями и другими педагогическими работниками, посещает занятия и уроки	5-10
14.4.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей (законных представителей)	5-10
14.5.	Консультирование педагогических работников и родителей (лиц, их замещающих) по применению специальных методов и приемов оказания помощи детям с ограниченными возможностями здоровья	5-10
14.6.	Способствует формированию общей культуры личности, социализации, осознанному выбору и освоению профессиональных программ.	5-20
14.7.	Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий.	5-20
14.8.	Развивает у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формирует гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формирует у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни.	5-20

Критерии оценки деятельности ассистента по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ОВЗ

15.1.	Получение информации от инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья, родителей (законных представителей) и уполномоченных лиц в процессе оказания технической помощи.	10-30
15.2.	Соблюдение норм профессиональной этики	5-10
15.3.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и родителей (законных представителей)	5-10
15.4.	Обеспечение доступа на объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры, к месту отдыха и предоставляемым в нем услугам.	5-10
15.5.	Проведение инструктажа по вопросам соблюдения правил поведения в процессе оказания технической помощи с учетом нозологии инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья.	5-10
15.6.	Уведомление родителей (законных представителей) и уполномоченных лиц о случившейся непредвиденной ситуации и ее последствиях для жизни и здоровья инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья.	5-20
15.7.	Оказание помощи в ведении записей, приведение в порядок рабочего места и подготовка необходимых принадлежностей, одевании и раздевании, в использовании технических средств реабилитации (изделий)	5-20

Стоимость одного балла устанавливается в размере 100 руб.

8. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда Работников СП МАОУ Горьковская СОШ.

8.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда образовательного учреждения ($ФОТ_{СТ}$) обеспечивает осуществление работникам образовательного учреждения стимулирующих выплат по результатам труда (премий).

8.2. Стимулирующие выплаты по результатам труда (премии) (за исключением стимулирующих выплат руководителям образовательных учреждений) распределяются по представлению руководителя образовательного учреждения органом государственно-общественного управления образовательным учреждением, а при отсутствии такого органа специально созданной комиссией.

Доля средств, направляемых на стимулирующие выплаты административно-управленческому персоналу, не может превышать долю объема базовой части фонда оплаты труда ($ФОТ_{Б}$), приходящуюся на административно-управленческий персонал, в пределах финансового года.

8.3. Основными направлениями для осуществления стимулирующих выплат при разработке показателей эффективности и результативности труда для работников образовательного учреждения являются:

а) соответствие образовательного процесса современным требованиям и ориентирам качества образования;

б) здоровье и развитие детей;

в) удовлетворенность родителей.

8.4. При распределении стимулирующих выплат по результатам труда (премий) работникам учитываются следующие показатели эффективности и результативности труда:

Критерии оценки деятельности воспитателя

Эффективность работы по достижению результатов нового качества

№ п/п	Показатель	Максимальные баллы
1.1.	Наличие публикаций в СМИ (информационно-методические порталы, журналы, сайт ДОУ)	1-50
1.2.	Качественное и своевременное предоставления вариативных услуг дошкольного образования в соответствии с запросом населения	1-20

Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизации управления образовательной организацией

1.3.	Развитие форм работы с родительской общественностью, в т.ч. реализация детско-взрослых проектов (мини – проекты, участие родителей в образовательном процессе)	1-50
1.4.	Высокая культура общения с воспитанниками и родителями, владение педагогическим тактом, отсутствие обоснованных обращений, жалоб родителей	1-5

Развитие материально-технической базы и создание комфортных условий для участников образовательного процесса (педагогов, воспитанников, родителей)

1.5.	Обновление развивающей среды, создание благоприятных безопасных здоровьесберегающих условий (группа, на прогулочном участке)	1-10
1.6.	Выполнение процента посещаемости воспитанников – 80% и более	5-10
1.7.	Уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ не входящих в должностные обязанности	1-5

Эффективность воспитательной системы дошкольной образовательной организации

1.8.	Организация участия воспитанников и родителей (законных представителей) в различных мероприятиях, организованных с участием других ведомств	1-30
1.9.	Реализация мероприятий физкультурно – оздоровительной и спортивной направленности	1-20
1.10.	Организация воспитательно – образовательного процесса с детьми раннего возраста в период адаптации, комплектования	1-20

1.11.	Организация мероприятий по работе с детьми с ограниченными возможностями здоровья, в различных видах детской деятельности	1-10
1.12.	Организация профилактической работы по предупреждению социального неблагополучия детей (семьями и детьми «особого внимания», «группы риска»	1-15

Повышение профессионального мастерства

1.13.	Участие педагогов и воспитанников (в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья) в конкурсах, районных и областных мероприятиях.	1-30
1.14.	Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на профессиональный рост в рамках утвержденных форматов повышения квалификации, работа с интернет - ресурсами	1-10
1.15.	Обобщение и распространение обобщенного опыта в воспитательном процессе, проведение методических объединений, открытых мероприятий (на д/с, района, области)	1-50

Критерии оценки деятельности инструктора по ФК, музыкального руководителя

Эффективность работы по достижению результатов нового качества

2.1.	Наличие публикаций в СМИ (информационно-методические порталы, журналы, сайт доу)	1-50
2.2.	Качественное и своевременное предоставления вариативных услуг дошкольного образования в соответствии с запросом населения	1-20

Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления образовательной организацией

2.3.	Развитие форм работы с родительской общественностью, в т.ч. реализация детско-взрослых проектов (мини – проекты, участие родителей в образовательном процессе)	1-50
2.4.	Высокая культура общения с воспитанниками и родителями, владение педагогическим тактом, отсутствие обоснованных обращений, жалоб родителей	1-5

Развитие материально-технической базы и создание комфортных условий для участников образовательного процесса (педагогов, воспитанников, родителей)

2.5.	Обновление развивающей среды, создание благоприятных безопасных здоровьесберегающих условий (группа, на прогулочном участке)	1-10
2.6.	Уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ не входящих в должностные обязанности	1-5
2.7.	Участие в общественно-массовых мероприятиях в выходные дни (субботники, парады, демонстрации и др)	1-10

Эффективность воспитательной системы дошкольной образовательной организации

2.8.	Организация участия воспитанников и родителей (законных представителей) в различных мероприятиях, организованных с участием других ведомств	1-30
2.9.	Организация мероприятий по работе с детьми с ограниченными возможностями здоровья, в различных видах детской деятельности	1-20
2.10.	Организация профилактической работы по предупреждению социального неблагополучия детей (семьями и детьми «особого внимания», «группы риска»)	1-15

Повышение профессионального мастерства

2.11.	Участие педагогов и воспитанников (в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья) в конкурсах, районных и областных мероприятиях	1-30
2.12.	Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на профессиональный рост в рамках утвержденных форматов повышения квалификации, работа с интернет - ресурсами	1-10
2.13.	Обобщение и распространение обобщенного опыта в воспитательном процессе, проведение методических объединений, открытых мероприятий (на д/с, района, области)	1-50

Критерии оценки деятельности заведующей СП

3.1.	Обеспечение полноты, достоверности, своевременное обновление информации в сети Интернет (detsad.72to.ru.)	1-50
	2Выполнение процента посещаемости воспитанников – 81% и более	5-15
	Участие в хозяйственных работах	1-10
3.4 .	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	10
3.5.	Отсутствие обоснованных претензий и жалоб со стороны родителей	10
3.6.	Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ не входящих в должностные обязанности	1-5
3.7.	Отсутствие фактов травматизма в Учреждение в отчетный период	5
3.8.	Своевременность и качество оформления и представления отчетной документации	5-30

Критерии оценки деятельности бухгалтера

4.1.	Качество подготовки и своевременность представления отчетности (ежемесячно)	1-10
4.2.	Ежемесячное обеспечение полноты, достоверности, своевременности обновления информации на официальном сайте РФ о государственных (муниципальных) учреждениях в сети Интернет (bus.dov.ru).	5-10

4.3 .	Качественное ведение бухгалтерской документации	10-50
4.4.	Уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ не входящих в должностные обязанности	1-10
4.5.	Своевременное оформление расчетных листков по родительской плате воспитанников Учреждения	5-20
4.6.	Участие в общественно-массовых мероприятиях в выходные дни (субботники, парады, демонстрации и др)	1-10

Критерии оценки деятельности делопроизводителя

5.1.	Качественное ведение делопроизводства, в том числе и в электронной форме (приём поступающей корреспонденции, передача её в соответствии с указаниями руководителя образовательного учреждения конкретным исполнителям для использования в процессе работы либо подготовки ответов	5-50
5.2.	Отсутствие нарушений по результатам проверок контролирующими органами	10-50
5.3.	Соблюдение норм профессиональной этики	10
5.4.	Своевременная подготовка проектов приказов и распоряжений по движению контингента обучающихся, оформление личных дел принятых на обучение	5-50
5.5.	Качественное ведение алфавитной книги обучающихся и учет часов учебной работы работников образовательного учреждения, обработка и оформление, а также сдача личных дел обучающихся в архив	5-50
5.6.	Выполнение отдельных поручений руководителя	5-20
5.7.	Участие в общественно-массовых мероприятиях в выходные дни (субботники, парады, демонстрации и др)	1-10

Критерии оценки деятельности коменданта

6.1.	Организация эффективной работы по обеспечению общественного порядка, безопасности и антитеррористической защищенности образовательной организации	1-10
6.2.	Отсутствие замечаний вышестоящих и контролирующих организаций (администрации учреждения)	1-10
6.3.	Участие в хозяйственных работах	1-10
6.4.	Сохранность подотчетных материальных ресурсов и их экономное использование	10-20
6.5.	Подготовка к новому учебному году, к отопительному сезону	1-10
6.6.	Своевременное обеспечение контроля хозяйственного обслуживания и надлежащего состояния в соответствие с правилами и нормами производственно санитарии и противопожарной защиты зданий и помещений	1-20
6.7.	Своевременное принятие мер по недопущению аварийных ситуаций	5
6.8.	Выполнение особо важных и срочных работ	1-10
6.9.	Участие в общественно-массовых мероприятиях в выходные дни (субботники, парады, демонстрации и др)	1-10

Критерии оценки деятельности помощника воспитателя

7.1.	Выполнение процента посещаемости - 80% и более	5-10
7.2.	Обновление развивающей среды, создание благоприятных безопасных здоровьесберегающих условий (группа, на прогулочном участке)	1-15
	Организация мероприятий по адаптации детей младшей группы в период комплектования (июнь – август)	1-10
7.4.	Участие в организации образовательного процесса	5-25
7.5.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации учреждения	1-15
7.6.	Участие в хозяйственных работах	1-10
7.7.	Положительное заключение по итогам санитарно-эпидемиологических проверок	5
7.8.	Уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ не входящих в должностные обязанности	1-5
7.9.	Участие в общественно-массовых мероприятиях в выходные дни (субботники, парады, демонстрации и др)	1-10

Критерии оценки деятельности машиниста по стирке белья

8.1.	Качественное выполнение санитарно-эпидемиологических требований к процессу приемки, стирке и выдаче белья	1-20
8.2.	Участие в мероприятиях детского сада на утренниках	1-15
	Участие в хозяйственных работах	1-10
8.4.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации учреждения	1-15
8.5.	Обновление развивающей среды, создание благоприятных безопасных здоровьесберегающих условий (группа, на прогулочном участке)	1-10
8.6.	Уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ не входящих в должностные обязанности	1-5
8.7.	Участие в общественно-массовых мероприятиях в выходные дни (субботники, парады, демонстрации и др)	1-10
8.8.	Проведение генеральных уборок	5
8.9.	Бережное отношение к материальным ценностям и материалам и их сбережения	1-10
8.10.	Обслуживание детей сверх нормы	1-10
8.11.	Отсутствие замечаний по стирке и ремонту белья и спец. одежды	1-10

Критерии оценки деятельности кастелянши

9.1.	Правильная маркировка и своевременный ремонт белья	1-10
	Участие в хозяйственных работах	1-10
9.3.	Сохранность имущества	1-10
9.4.	Обновление развивающей среды, создание благоприятных безопасных здоровьесберегающих условий (группа, на прогулочном участке)	1-10
9.5.	Уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ не входящих в должностные обязанности	1-5

9.6.	Участие в общественно-массовых мероприятиях в выходные дни (субботники, парады, демонстрации и др)	1-10
9.7.	Своевременное списание, целесообразное использование списанного инвентаря	1-5
9.8.	Бережное отношение к материальным ценностям и материалам и их сбережения	1-10
9.9.	Изготовление атрибутов, костюмов для проведения праздничных утренников и развлечений	1-10

Стоимость одного балла составляет 200 рублей.

9. Размер, порядок стимулирующих выплат

9.1. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат по результатам труда (премий), включая показатели эффективности труда для работников образовательного учреждения (педагогических работников, административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала, за исключением руководителя) определяются в локальных нормативных актах образовательной организации и (или) в коллективных договорах.

9.2. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), должна быть не ниже установленного минимального размера оплаты труда работников, а в случаях, установленных трудовым законодательством - не ниже минимальной заработной платы, установленной в Тюменской области.

9.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя образовательной организации, формируется за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитывается за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников образовательной организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителя (заместителей), главного бухгалтера) устанавливается в кратности от 1 до 8 (среднемесячная заработная плата руководителя образовательной организации не должна превышать восьмикратный размер заработной платы работников образовательной организации).

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя образовательной организации, формируется за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитывается за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников образовательной организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителя (заместителей), главного бухгалтера) (в случае, если в штатном расписании образовательной организации предусмотрена только одна должность заместителя руководителя) устанавливается в кратности от 1 до 6 (среднемесячная заработная плата заместителя руководителя образовательной организации не должна превышать шестикратный размер среднемесячной заработной платы образовательной организации).

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя образовательной организации, формируется за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитывается за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников образовательной организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителя (заместителей), главного бухгалтера) (в случае, если в штатном расписании образовательной организации предусмотрена две и более должности заместителей руководителя) устанавливается в кратности от 1 до 4 (среднемесячная заработная плата заместителя руководителя образовательной организации не должна превышать четырехкратный размер среднемесячной заработной платы образовательной организации).

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы главного бухгалтера образовательной организации, формируется за счет всех источников финансового

обеспечения и рассчитывается за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников образовательной организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителя (заместителей), главного бухгалтера) устанавливается в кратности от 1 до 3 (среднемесячная заработная плата заместителя руководителя образовательной организации не должна превышать трехкратный размер среднемесячной заработной платы образовательной организации).

Размещение информации о среднемесячной заработной плате руководителей, заместителя (заместителей), главного бухгалтера образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется в соответствии с постановлением Администрации Тюменского муниципального района от 19.01.2017 №04 «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и предприятий Тюменского муниципального района».

9.4. Размер премии предельным размером не ограничивается и определяется индивидуально учетом личного вклада работника в общие результаты деятельности ОУ.

9.5. Сотрудники учреждения могут быть не представлены к премированию или не премированы по решению комиссии в случае наложения дисциплинарного взыскания в отчетном периоде за нарушение правил трудового распорядка и должностных обязанностей.

9.6. Основанием для принятия решения, является приказ директора о применении дисциплинарного взыскания. Не предоставление к премированию производится за тот расчетный период, в котором было допущено или выявлено нарушение.

9.7. Работникам, работавшим неполный расчетный период в связи с увольнением, с переводом на другую работу или должность, с листом нетрудоспособности начисление премии производится за фактически отработанное время.

9.8. Премии выплачиваются ежемесячно.

10. Срок действия Положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.07.2020 года.

10.2. Положение может быть пересмотрено по требования коллектива, на законных основаниях.

10.3. внесение изменений и дополнений в Положение производится по предложения руководителя школы и коллектива на общем собрании работников учреждения.

Приложение 1
к положению от 01.07.2020

Положение об условиях и порядке осуществления выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций за счет средств иного межбюджетного трансферта

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования», постановлением Правительства Тюменской области от 04.06.2020 № 343-п «Об осуществлении выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы».

2. Настоящее положение устанавливает размер, условия и порядок выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы (далее - выплаты денежного вознаграждения за классное руководство).

3. Вознаграждение выплачивается в размере 5 000 рублей в месяц (при условии осуществления классного руководства одним педагогическим работником в двух и более классах ежемесячное вознаграждение устанавливается на уровне 10 000 рублей).

4. Право на получение вознаграждения имеют педагогические работники, на которых приказом образовательного учреждения возложены функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися.

5. Вознаграждение выплачивается с учетом районных коэффициентов к заработной плате, установленных решениями органов государственной власти СССР или федеральных органов государственной власти за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6. Денежное вознаграждение за классное руководство является составной частью заработной платы педагогического работника, выплачивается педагогическим работникам одновременно с выплатой заработной платы ежемесячно в сроки, установленные в общеобразовательной организации для выплаты заработной платы за фактически отработанное время.

7. Выплата ежемесячного денежного вознаграждения прекращается со дня издания приказа руководителя общеобразовательной организации об освобождении педагогического работника от выполнения обязанностей по классному руководству в конкретном классе по различным основаниям.

8. Денежное вознаграждение за классное руководство учитывается при расчете среднего заработка в соответствии с пунктом 2 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (с изменениями и дополнениями) для всех случаев его определения.

9. Настоящее положение вступает в силу с 01 сентября 2020 года.

Принято собранием трудового коллектива

МАОУ Горьковской СОШ

29.03.2021 протокол № 8

Утверждено приказом директора

МАОУ Горьковской СОШ

30.03.2021 № 92/ОД

_____О.В. Левченко

Дополнение

к положению о системе оплаты труда

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Горьковской средней общеобразовательной школы Тюменского муниципального района с 02.03.2021 года

В пункт 7.4 добавить следующие показатели эффективности и результаты труда:

Критерии оценки библиотекаря

16.1.	Участвовать в реализации основной образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования согласно федеральным государственным стандартам (ФГОС) начального общего, основного общего, среднего общего образования.	10-30
16.2.	Организовывать работу по ее учебно-методическому и информационному сопровождению, направленную на обеспечение широкого, постоянного и устойчивого доступа для учеников и педагогических работников к информации, относящейся к реализации основной образовательной программы, на приобретение новых навыков в применении библиотечно-информационных ресурсов.	10-30
16.3.	Осуществлять дополнительное образование учащихся по культурному развитию личности, продвижению чтения, поддержке интереса к литературе, к развитию словесности и формированию информационной культуры, освоению инновационных технологий, способов и видов библиотечно-информационной деятельности.	10-30
16.4.	Применять педагогические теории и методы для решения информационно-образовательных задач.	5-20
16.5.	Обеспечивать и анализировать достижения учащихся, выявлять их творческие способности, способствовать формированию устойчивых профессиональных интересов и склонностей.	5-20
16.6.	Участвовать в обеспечении самообразования учащихся, педагогических работников школы средствами библиотечных и информационно-библиографических ресурсов, в организации тематических выставок, читательских конференций, оформлении средств наглядной агитации, стендов, в разработке планов, методических программ, процедур реализации различных образовательных проектов.	5-20

16.7.	Участвовать в деятельности педагогических, методических советов, объединений, в иных видах методической работы, в организации и проведении родительских собраний, мероприятий различных направлений внешкольной деятельности, предусмотренных учебно-воспитательным процессом.	5-20
16.8.	Разрабатывать предложения по формированию в библиотеке школы ресурса дополнительной литературы, включающего в себя детскую художественную и научно-популярную литературу, справочно-библиографические и периодические издания, сопровождающие реализацию главной учебной программы.	5-20
16.9.	Обеспечивать полную сохранность библиотечного ресурса, ведение статистического учета по главным показателям деятельности библиотеки и подготовку необходимой отчетности.	5-20
16.10	Обеспечивать строгое выполнение должностной инструкции, охрану жизни и здоровья учащихся во время обучения и нахождения в помещении школьной библиотеки.	5-20

Принято собранием трудового коллектива

МАОУ Горьковской СОШ

30.03.2021 протокол № 9

Утверждено приказом директора

МАОУ Горьковской СОШ

01.04.2021 № 104/ОД

_____ О.В. Левченко

Дополнение

к положению о системе оплаты труда

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Горьковской средней общеобразовательной школы Тюменского муниципального района с 01.04.2021 года

В пункт 7.4 добавить следующие показатели эффективности и результаты труда:

Критерии оценки старшего вожатого

17.1.	Разработка и реализация программ развития и деятельности детских общественных организаций и объединений.	10-30
17.2.	Результативность проводимых воспитательных, оздоровительных, досуговых мероприятий (массовость, зрелищность, гласность, новые формы).	10-30
17.3.	Степень использования современных технологий, включая ИКТ, в образовательной деятельности.	10-30
17.4.	Самообразование (курсы, посещения других ОУ)	5-20
17.5.	Распределение собственного положительного опыта (открытие мероприятия, участие в конкурсах, публикация в СМИ	5-20
17.6.	Позитивное отношение учителей, родителей и обучающихся к деятельности старшего вожатого.	5-20
17.7.	Напряженность в работе (отчеты, дежурства, работа в вечернее время, документация).	5-20
17.8.	Эффективность работы детских органов самоуправления.	5-20
17.9.	Выполнение дополнительных функций	5-20
17.10	Исполнительская дисциплина	5-20

Принято собранием трудового коллектива

МАОУ Горьковской СОШ

31.08.2021 протокол № 12

Утверждено приказом директора

МАОУ Горьковской СОШ

01.09.2021 № 282/ОД

_____ О.В. Левченко

Дополнение

к положению о системе оплаты труда

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Горьковской средней общеобразовательной школы Тюменского муниципального района с 01.09.2021 года

В подпункте «в» пункта 4.4 слова «Заслуженный работник…» заменить словом «Заслуженный…».

Принято собранием трудового коллектива

МАОУ Горьковской СОШ

21.12.2021 протокол № 13

Утверждено приказом директора

МАОУ Горьковской СОШ

21.12.2021 № 435/ОД

_____ О.В. Левченко

Дополнение

к положению о системе оплаты труда

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Горьковской средней общеобразовательной школы Тюменского муниципального района с 01.12.2021 года

В пункте 8.4 увеличить баллы следующим показателям эффективности и результативности труда:

Критерии оценки деятельности воспитателя
Эффективность работы по достижению результатов нового качества

№ п/п	Показатель	Максимальные баллы
1.1.	Наличие публикаций в СМИ (информационно-методические порталы, журналы, сайт ДОУ)	1-60
1.2.	Качественное и своевременное предоставления вариативных услуг дошкольного образования в соответствии с запросом населения	1-50

Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизации управления образовательной организацией

1.3.	Развитие форм работы с родительской общественностью, в т.ч. реализация детско-взрослых проектов (мини – проекты, участие родителей в образовательном процессе)	1-100
1.4.	Высокая культура общения с воспитанниками и родителями, владение педагогическим тактом, отсутствие обоснованных обращений, жалоб родителей	1-15

Развитие материально-технической базы и создание комфортных условий для участников образовательного процесса (педагогов, воспитанников, родителей)

1.5.	Обновление развивающей среды, создание благоприятных безопасных здоровьесберегающих условий (группа, на прогулочном участке)	1-30
1.6.	Выполнение процента посещаемости воспитанников – 80% и более	5-30
1.7.	Уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ не входящих в должностные обязанности	1-50

Эффективность воспитательной системы дошкольной образовательной организации

1.8.	Организация участия воспитанников и родителей (законных представителей) в различных мероприятиях, организованных с участием других ведомств	1-50
1.9.	Реализация мероприятий физкультурно – оздоровительной и спортивной направленности	1-50
1.10.	Организация воспитательно – образовательного процесса с детьми раннего возраста в период адаптации, комплектования	1-25
1.11.	Организация мероприятий по работе с детьми с ограниченными возможностями здоровья, в различных видах детской деятельности	1-30
1.12.	Организация профилактической работы по предупреждению социального неблагополучия детей (семьями и детьми «особого внимания», «группы риска»	1-30

Критерии оценки деятельности заведующей СП

3.1.	Обеспечение полноты, достоверности, своевременное обновление информации в сети Интернет (detsad.72to.ru.)	1-100
	Выполнение процента посещаемости воспитанников – 81% и более	5-30
	Участие в хозяйственных работах	1-15
3.4 .	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	1 - 50
3.5.	Отсутствие обоснованных претензий и жалоб со стороны родителей	1 - 50
3.6.	Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ не входящих в должностные обязанности	1- 60
3.7.	Отсутствие фактов травматизма в Учреждение в отчетный период	30
3.8.	Своевременность и качество оформления и представления отчетной документации	5-50

Критерии оценки деятельности бухгалтера

4.1.	Качество подготовки и своевременность представления отчетности (ежемесячно)	1-100
4.2.	Ежемесячное обеспечение полноты, достоверности, своевременности обновления информации на официальном сайте РФ о государственных (муниципальных) учреждениях в сети Интернет (bus.dov.ru).	5 - 80
4.3 .	Качественное ведение бухгалтерской документации	5 - 100
4.4.	Уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ не входящих в должностные обязанности	1- 50
4.5.	Своевременное оформление расчетных листков по родительской плате воспитанников Учреждения	5-40
4.6.	Участие в общественно-массовых мероприятиях в выходные дни (субботники, парады, демонстрации и др)	1-20

Принято собранием трудового коллектива

МАОУ Горьковской СОШ

31.08.2022 протокол № 4

Утверждено приказом директора

МАОУ Горьковской СОШ

01.09.2022 № 303/ОД

_____ О.В. Левченко

Изменение

к дополнению положения о системе оплаты труда от 01.04.2021

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Горьковской средней общеобразовательной школы Тюменского муниципального района с 01.09.2022 года

В пункте 7.4 изменить критерии оценки старшего вожатого на советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

Критерии оценки советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

17.1.	Разработка и реализация программ развития и деятельности детских общественных организаций и объединений.	10-30
17.2.	Результативность проводимых воспитательных, оздоровительных, досуговых мероприятий (массовость, зрелищность, гласность, новые формы).	10-30
17.3.	Степень использования современных технологий, включая ИКТ, в образовательной деятельности.	10-30
17.4.	Самообразование (курсы, посещения других ОУ)	5-20
17.5.	Распределение собственного положительного опыта (открытие мероприятия, участие в конкурсах, публикация в СМИ	5-20
17.6.	Позитивное отношение учителей, родителей и обучающихся к деятельности советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.	5-20
17.7.	Напряженность в работе (отчеты, дежурства, работа в вечернее время, документация).	5-20
17.8.	Эффективность работы детских органов самоуправления.	5-20
17.9.	Выполнение дополнительных функций	5-20
17.10	Исполнительская дисциплина	5-20
17.11	Участие в работе педагогических, методических советов, в подготовке и проведении родительских собраний.	5-20
17.12	Анализ результатов реализации рабочих программ воспитания	5-20

Приложение - 3.

Согласовано
представителем работников
_____ М.А. Куят
«09» января 2023 года

Утверждаю
директор МАОУ Горьковской СОШ
_____ О.В. Левченко
«09» января 2023 года

Соглашение по охране труда

1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МАОУ Горьковской СОШ.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя: внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с представителем работников.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МАОУ Горьковской СОШ и представителем работников. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить представителю работников всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

№	Наименование мероприятий (работ)	Сроки выполнения	Ответственные за выполнение
1.	Проведение текущего ремонта школьного здания и классных помещений.	июнь, июль, август	администрация, завхоз
2.	Проведение испытаний спортивного оборудования и инвентаря (составление актов)	май, сентябрь	ответственный по охране труда
3.	Приобретение инвентаря для уборки помещений и территории школы	в течение года	директор, завхоз
4.	Проведение мероприятия по подготовке школы к зиме: готовность к отопительному сезону	июнь	администрация, завхоз
5.	Проведение замеров сопротивления изоляции электропроводки и заземления в столовой	апрель	директор, завхоз
6.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения в соответствие с действующими нормами: на рабочих местах; в служебных и бытовых	в течение года	завхоз, уборщицы

	помещениях; местах прохода работников.		
7.	Обеспечение противопожарных мероприятий: а) учебные эвакуации б) освидетельствование и зарядка огнетушителей в) проведение испытаний по контролю качества огнезащитной обработки деревянных конструкций	1 раз в четверть в течение года 2 раза в год	ответственный за противопожарную безопасность
8.	Проведение испытаний холодильного, вентиляционного и технологического оборудования	апрель	завхоз
9.	Проведение очистку крыши школьного здания, здания структурного подразделения от снега и сосулек	февраль, март	дворник
10.	Мероприятия по предотвращению травматизма в зимнее время	ноябрь - март	дворник, завхоз
11.	Организация обучения работников школы по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний	1 раз в 3 года	ответственный по охране труда
12.	Мероприятия по социальному страхованию и организации отдыха, охране здоровья членов коллектива	в течение года	директор
13.	Обеспечение качественной подготовки к приёму образовательной организации к новому учебному году, летнего оздоровительного лагеря к летней оздоровительной кампании		директор, заведующая структурным подразделением, начальники лагерей, завхоз.
14.	Мероприятия по созданию комфортных условий для работы: - освещение; - температурный режим; - озеленение помещений школы	в течение года	директор
15.	Проведение медицинских осмотров сотрудников школы	в течение года	директор
16.	Проведение профилактической работы по	в течение года	директор, ответственный по охране труда

	предупреждению несчастных случаев с детьми и сотрудниками, при необходимости организация расследований с составлением необходимой документации		
17.	Обеспечение сотрудников, занятых на вредных и/или опасных работах, а также на работах в особых температурных условиях или связанных с загрязнением: ▪ спецодеждой; ▪ спецобувью; ▪ другими СИЗ	по мере необходимости, в течение года	завхоз
18.	Обеспечение сотрудников смывающими и/или обезвреживающими средствами	по мере необходимости, в течение года	завхоз
19.	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям	по необходимости, раз в 5 лет	специалист по охране труда
20.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	постоянно, в течение года	директор, специалист по охране труда
21.	Организация и проведение: смотров-конкурсов; выставок по охране труда.	в течение года	специалист по охране труда, педагоги, педагог-организатор

Приложение № 4

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников с ненормированным рабочим днем

В силу производственной необходимости и в соответствии со ст.101 Трудового кодекса Российской Федерации в Перечень должностей с ненормированным рабочим днем включены следующие должности сотрудников МАОУ Горьковской СОШ:

Наименование структурного подразделения	Наименование должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
МАОУ Горьковская СОШ	Главный бухгалтер	3 календарных дня
МАОУ Горьковская СОШ	Заместитель директора	1 календарный день