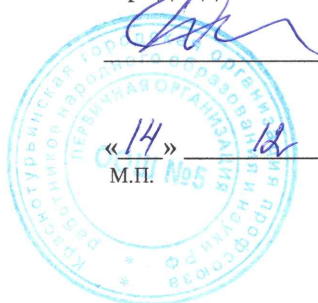


Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного образования
и науки РФ
Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения «Основная
общеобразовательная школа № 5»

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение «Основная
общеобразовательная школа № 5»

Председатель



/Н.А.Тымченко/
(подпись)

«14» 2022 г.
М.П.

Директор



/Е.П.Махно/
(подпись)

«14» 2022 г.
М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2023 - 2025 годы

муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа № 5»

Утвержден на собрании работников,

протокол № 35 от «13» декабря 2022г.



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются: Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

Действующее Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации

Махно Евгения Павловича (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее

– выборный орган первичной профсоюзной организации) **Тымченко Николая Александровича**.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

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

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ).

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов

выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

Копия коллективного договора размещается работодателем на сайте образовательной организации в сети «Интернет».

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

1.16. Коллективный договор заключается на 3 года. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами) и действует по 27.12.2025г.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. 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».

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку (педагогическую работу) предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка (педагогическая работа) которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего

времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

22.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение 10 % от общего числа работников в течение 30 дней.

22.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии, в том числе досрочной);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

22.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (2 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

22.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

22.11. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния

здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

22.12. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

22.13. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

22.14. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

22.15. В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику:

- расходы по проезду;

- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками,
- работникам определяются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

При командировках в местность, откуда работник, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается руководителем организации с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха, и отражается в приказах о направлении в служебную командировку.

Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем и может отражаться в приказе о направлении в служебную командировку.

22.16. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

22.17. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

22.18. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

23. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1 Режим рабочего времени и времени отдыха работников, условия и порядок установления учебной нагрузки педагогических работников регулируются нормами приказов Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре", от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, *годовым календарным учебным графиком*, графиками работы (*графиками сменности*), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

32 Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

33 Для педагогических работников образовательной организации устанавливается

сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

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 Минобрнауки России.

34. Стороны подтверждают, что:

341. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается приказом руководителя по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

342. Установленный объем учебной нагрузки, а также его последующие изменения оговариваются в трудовом договоре с педагогическим работником, как обязательные условия трудового договора.

343. Педагогические работники, выполняющие учебную (педагогическую) работу, привлекаются к работе в образовательной организации в пределах установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), выполнение которой регулируется расписанием учебных занятий.

344. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год, учителям для которых данная образовательная организация является местом основной работы, сохраняется ее объем и преимущество преподавания предметов в классах.

345. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам 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 учебных часов по учебным планам, учебным графикам, сокращения количества обучающихся, количества классов (классов-комплектов).

346. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки, педагогическим работникам по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения в случаях, указанных в пункте 3.5.5 настоящего коллективного договора.

По инициативе работодателя без согласия работника возможно увеличение или снижение объема учебной нагрузки в случаях:

- уменьшения количества учебных часов по учебным планам, учебным графикам, сокращения количества обучающихся, количества классов (классов-комплектов);
- восстановления (по решению суда) на работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им трех лет, или после окончания этого отпуска;
- выхода работника из длительного отпуска (сроком до 1 года).

347. В случае изменения объема учебной нагрузки (преподавательской работы) на новый учебный год руководитель обязан письменно уведомить педагогического работника не позднее чем за два месяца до момента изменения учебной нагрузки с указанием причины изменений и внести соответствующие изменения в трудовой договор с работником (за исключением случаев, когда изменения объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора).

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

349. За педагогическую работу педагогическим работникам, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной

итоговой аттестации обучающихся, выплачивается компенсация в порядке, установленном частью 9 статьи 47 федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой в объеме не менее ставки.

3.6. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.7. Тарификация учителей, обучающихся на дому длительно болеющих или хронически больных детей, осуществляется на общих основаниях на учебный год, то есть по 31 августа.

3.8. Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

При составлении расписания учебных занятий работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени работников, выполняющих учебную нагрузку, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу. При этом следует иметь в виду, что это не согласие работника на «окна», а именно его инициатива (п.3.1 приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536).

3.9. В дни недели, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в образовательной организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную плату, обязательное присутствие в образовательной организации не требуется.

3.10. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего учебного занятия.

3.11. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.12. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.13. Выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с

обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в образовательной организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности производится в рамках не нормируемой части педагогической работы.

Учет затрат рабочего времени на выполнение указанных видов работ проводится на основании графиков, планов, расписаний, утвержденных работодателем в установленном порядке с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

За выполнение указанных видов работ работникам производится выплата стимулирующего характера за качество выполняемых работ.

Если названные в настоящем пункте коллективного договора виды работ производятся в выходной или нерабочий праздничный день, то компенсировать эту работу следует по правилам ст.153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.14. Вопрос возможности отсутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) решается руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.15. Продолжительность рабочей недели *пятидневная* непрерывная рабочая неделя с *двумя* выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общими выходными днями является суббота и воскресенье.

3.16. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.17. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем является приложением к настоящему коллективному договору.

3.18. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.19. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.20. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Указанный перерыв не предоставляется работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для

приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.21. В соответствии со статьей 312.1 ТК РФ, дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение 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, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

Для целей настоящей главы под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, указанные в части второй настоящей статьи, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со статьей 312.9 настоящего Кодекса (далее также в настоящей главе - работник).

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящей главой.

Работодатель вправе принять решение о распространении на взаимодействие с дистанционными работниками правил осуществления электронного документооборота в соответствии с положениями статей 22.1 - 22.3 настоящего Кодекса.

3.22. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.23. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней. Воспитателям, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 42 календарных дня.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.25. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- рождения ребенка – 3 календарных дня;
- бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников (к близким родственникам относятся родители и дети) – 3 календарных дня;
- родителям ребенка, идущего в 1 класс - 1 календарный день;
- на аттестацию педагогического работника, аттестующегося на первую и высшую категорию – 2 дня;
- подготовка к новому году во внеурочное время – 3 дня
- на проводы в армию детей сотрудника – 2 календарных дня;

3.25.1. В соответствии со статьей 262 ТК РФ, одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

3.26. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.27. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.28. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- работникам в случае рождения ребенка – до 5 календарных дней;
- работникам в случае регистрации брака – до 5 календарных дней;
- работникам в случае смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы,

либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы – до 14 календарных дней.

3.29. Педагогическим работникам, в том числе работающие на условиях совместительства, не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 г. № 644.

3.30. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом руководителя. Работник обязан уведомить работодателя о намерении оформить длительный отпуск не менее чем за 30 календарных дней до ухода в отпуск.

3.31. Продолжительность длительного отпуска, а также возможность разделения его на части определяется по согласованию между работником и работодателем при предоставлении длительного отпуска и фиксируется в приказе руководителя.

3.32. Работник вправе прервать длительный отпуск и приступить к работе, предварительно письменно уведомив работодателя не менее чем за 30 календарных дней.

3.33. В случае временной нетрудоспособности, наступившей в период нахождения в длительном отпуске, длительный отпуск должен быть прерван на основании заявления работника и возобновлен после окончания временной нетрудоспособности или перенесен на другой срок, определяемый по согласованию между работником и работодателем, что фиксируется в приказе руководителя. Данное правило распространяется при предоставлении работника оплачиваемого длительного отпуска.

3.34. По заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному удлинненному оплачиваемому отпуску.

3.35. За счет средств, полученных образовательной организацией от приносящей доход деятельности, возможна оплата длительного отпуска. Условия и размер оплаты определяется работодателем локальным нормативным актом исходя из имеющихся средств с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.36. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.37. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.38. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьями 372 ТК РФ.

3.39. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

3.40. В соответствии с законом от 07.10.2022 № 376-ФЗ «О мобилизации», за работниками призванными на службу в рамках мобилизации сохраняется рабочее место, а так же эти положения распространяются на добровольцев, которые идут на СВО по контракту.

3.40.1. Трудовой договор с данными категориями граждан должен приостанавливаться до момента окончания военной службы и возобновляться в день выхода сотрудника на работу (ст. 351.7 ТК РФ). Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. Выйти на работу нужно в течение трех месяцев по завершении службы, иначе работодатель вправе расторгнуть трудовой договор по своей инициативе.

3.40.2. Период приостановления трудового договора включается в общий трудовой стаж, в стаж работы по специальности (кроме случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости), в стаж для отпуска. Взять отпуск работник сможет в течение шести месяцев после возобновления действия ТД в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

3.40.3. В соответствии с Трудовым кодексом РФ предоставляются дополнительные гарантии для членов семей мобилизованных граждан и добровольцев (ч. 3 ст. 259 ТК РФ) — их нельзя без согласия привлечь для особого режима работы: направить в служебные командировки, привлечь сверхурочно, в ночное время, в выходные и праздничные дни. Кроме того, для них предусматривается преимущественное право сохранения работы при сокращении численности или штата сотрудников.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 5 и 20 числа каждого месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров 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;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.2. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере - 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.3. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.4. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.5. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно, в размере в соответствии со ст.236 Трудового кодекса РФ.

4.6. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия

Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

4.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Установленные работнику размеры и условия повышенной оплаты труда на работах с вредными условиями труда не могут быть отменены (изменены) без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места и без фактического улучшения условий труда работника на рабочем месте.

4.7.1. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам системы оплаты труда, в том числе выплат стимулирующего характера реализовывать через локальные Положения об оплате труда, Порядку распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, Премирования, установление критериев и показателей эффективности деятельности, являющиеся приложениями к настоящему коллективному договору

4.8. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

4.9. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже размера минимального размера оплаты труда.

Месячная оплата труда работников не ниже размера минимального размера оплаты труда пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в том числе при неполном рабочем времени, трудового договора, заключенного на условиях совместительства.

Оплата работы в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в том числе оплата сверхурочной работы, работы по совмещению профессий (должностей), работы в выходные и нерабочие праздничные дни и т. п., в заработной плате работника при доведении ее до минимального размера оплаты труда не учитываются.

4.10. Оплата труда учителей при объединении начальных классов в классы-комплекты производится по тарификации за фактическое количество часов учебной нагрузки в неделю с классами, входящими в класс-комплект. При этом режим работы учителя регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, учебными планами, графиками учебных занятий, расписанием занятий, рабочими планами учителя.

Порядок объединения обучающихся первой ступени образования в классы-комплекты, их наполняемость определяется Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 и Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2.

4.11. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим

основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливаются соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

4.12. Выплата за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.13. За педагогическими работниками, привлекаемыми в период не совпадающий с их отпуском, к работе в лагерях с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная тарификацией. В случае привлечения педагогических работников (с их согласия) к этой работе сверх указанного времени им производится оплата за фактически отработанное время.

4.14. Заработная плата перечисляется с согласия работника на указанный им счет в банке. Изменение банка, через который работники получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не допускается.

4.15. Работа уборщиков служебных помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы убираемой площади, сверх нормы считается дополнительной работой, осуществляемой по правилам ст.60.2 Трудового кодекса Российской Федерации, если производится в рамках рабочего времени по основной работе, или по правилам ст.60.1 Трудового кодекса Российской Федерации, если производится в свободное от основной работы время.

Поскольку в соответствии со ст. 160 ТК РФ не были проведены мероприятия по совершенствованию труда уборщиков служебных помещений, расчет оплаты труда для уборщиков служебных помещений осуществляется исходя из 500 кв.м. на 1 штатную единицу - нормы убираемой площади, действующей на день отмены типовых штатов. Уборка сверх 500 кв.м. оплачивается как дополнительная работа, исходя из ст.ст.60.1 или 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

521. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

522. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

523. В целях материальной поддержки педагогических работников, сохранять уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории на период подготовки к проведению аттестации, но не более одного года:

1) педагогическим работникам, у которых истек срок действия квалификационной категории в периоды:

- временной нетрудоспособности продолжительностью три и более месяца,

2) педагогическим работникам, возобновившим педагогическую работу в трехмесячный срок после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, если в этот период истек срок действия квалификационной категории;

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

524. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний ежегодно заключается *соглашение по охране труда*.

6.1. Работодатель обязуется:

61.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

61.2. Осуществлять финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) в соответствии со ст. 225 Трудового кодекса Российской Федерации.

61.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с Приказом Минтруда России от 14.07.2021 N 467н (ред. от 31.05.2022).

61.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда руководителей, специалистов, членов комиссии и уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда не реже 1 раза в три года.

61.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации требований инструкций, должностных обязанностей по охране труда к началу учебного года.

61.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов по охране труда на рабочих местах.

61.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

61.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

61.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с итогами специальной оценки условий труда на рабочих местах.

61.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

61.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных, периодических, внеочередных медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

61.12. На период действия на территории Свердловской области новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области № 100-УГ от 18.03.2020г. при плохом самочувствии работника после прохождения вакцинации от новой коронавирусной инфекции, работодатель на основании личного заявления работника предоставляет освобождение от работы в течении двух дней с сохранением заработной платы.

61.13. Обеспечивать проведение мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни и здорового питания. Содействовать проведению дополнительной иммунизации, вакцинопрофилактики работников за счет средств учреждения (для учреждений, имеющих самостоятельное финансирование), совершенствовать профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников учреждения.

61.14. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

61.17. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

61.18. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В

случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.3. Работники обязуются:

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

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

633. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

634. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

635. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также

предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

7.3.6. осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.7. предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

7.3.8. не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.3.9. привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

74. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

75. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмен образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной

организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. Председателю первичной профсоюзной организации устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата из стимулирующей части фонда оплаты труда за социально значимую работу, созданию условий, способствующих повышению эффективности деятельности и имиджа образовательной организации в соответствии с утвержденными критериями и показателями, используемыми для установления выплаты за качество выполняемых работ по баллам.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в соответствующий орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (*либо на условиях, определенных сторонами*).

От работодателя:

Руководитель образовательной организации

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«___» _____ 20___ г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«___» _____ 20___ г.

Приложение № 1
к коллективному договору
на 2023-2025 годы Муниципального автономного
образовательного учреждения «Основная
образовательная школа № 5»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома МАОУ «ООШ № 5»
_____/Н.А.Тымченко/
«__»_____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ «ООШ № 5»
_____/Е.П.Махно/
«__»_____ 20__ г.

Положение
об оплате труда работников
муниципального автономного образовательного учреждения
«Основная образовательная школа № 5»
городского округа Краснотурьинск

Глава 1. Общие положения

1.2. Положение об оплате труда работников МАОУ «ООШ № 5» применяется при исчислении заработной платы работников Образовательного учреждения.

1.2.1. Заработная плата работников Образовательного учреждения устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами Образовательного учреждения, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, и не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников Образовательного учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного в Свердловской области.

1.4. Размер, порядок и условия оплаты труда работников Образовательного учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Фонд оплаты труда Образовательного учреждения утверждается главным распорядителем бюджетных средств Муниципальным органом «Управление образования городского округа Краснотурьинск» (далее – Управление образования) на соответствующий финансовый год.

Объем средств на компенсационные выплаты в составе фонда оплаты труда Образовательного учреждения устанавливает Управление образования, исходя из особенностей деятельности Образовательного учреждения.

Объем средств на выплаты стимулирующего характера в составе фонда оплаты труда Образовательного учреждения должен составлять не менее 20 и не более 40 процентов.

1.6. Штатное расписание разрабатывается Образовательным учреждением в соответствии со структурой, согласованной с Управлением образования, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Управление образования может устанавливать предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда Образовательного учреждения, а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу указанных учреждений.

1.7. Должности работников, включаемые в штатное расписание Образовательного учреждения, должны определяться в соответствии с Уставом Образовательного учреждения и должны соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития

Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», и Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2002 № 787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (далее — ЕТКС).

1.8. Средняя заработная плата педагогических работников общеобразовательного учреждения к 2018 году должна составлять не менее 100 процентов от средней заработной платы в Свердловской области.

Глава 2. Условия определения оплаты труда

2.1. Оплата труда работников Образовательного учреждения, устанавливается с учетом:

2.1.1. ЕТКС;

2.1.2. Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

2.1.3. государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;

2.1.4. профессиональных квалификационных групп;

2.1.5. перечня видов выплат компенсационного характера;

2.1.6. перечня видов выплат стимулирующего характера;

2.1.7. единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников Образовательных учреждений;

2.1.8. мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2. При определении размера оплаты труда работников Образовательного учреждения учитываются следующие условия:

2.2.1. показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);

2.2.2. продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников Образовательного учреждения;

2.2.3. объемы учебной (педагогической) работы;

2.2.4. порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

2.2.5. особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

2.2.6. условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

2.3. Заработная плата работников Образовательного учреждения предельными размерами не ограничивается за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Изменение оплаты труда производится:

2.4.1. при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;

2.4.2. при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

2.4.3. при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссии федерального органа исполнительной власти о выдаче диплома (при предъявлении диплома государственного образца кандидата наук);

2.4.4. при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа исполнительной власти ученой степени доктора наук (при предоставлении диплома государственного образца доктора наук).

2.5. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

2.6. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в Образовательном учреждении педагогическими работниками, определяется руководителем Образовательного учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.7. Преподавательская работа в Образовательном учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

2.8. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим её помимо основной работы в Образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других Образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, при условии, что педагогические работники, для которых данное Образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников Образовательного учреждения

Раздел 1. Оплата труда работников Образовательного учреждения

1.1. Оплата труда работников Образовательного учреждения включает в себя:

1.1.1. размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

1.1.2. размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;

1.1.3. выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 6 настоящего Положения;

1.1.4. выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 7 настоящего Положения.

1.2. Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Образовательного учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» и минимальных размеров должностных окладов работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

1.4. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника устанавливается по профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню

квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

1.5. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам Образовательного учреждения, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в Образовательном учреждении, расположенном в сельской местности. Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

В случаях когда работникам предусмотрено повышение размеров окладов (должностных окладов), ставки заработной платы по двум основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

1.6. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент.

1.7. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по профессиональным квалификационным группам подразделяются на:

1.7.1. повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

1.7.2. повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание;

1.7.3. повышающий коэффициент за должность доцента (профессора);

1.7.4. повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

1.7.5. персональный повышающий коэффициент.

1.8. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени.

1.9. Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы образует новые оклады (должностные оклады) и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда Образовательного учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год.

1.10. Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки работников, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, предусмотренных в локальном акте Образовательного учреждения.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем в отношении конкретного работника.

1.11. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

1.12. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

1.13. Размеры повышающих коэффициентов (в соответствии с настоящим Положением) устанавливаются локальным актом Образовательного учреждения, принятым руководителем Образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Раздел 2. Порядок определения оплаты труда учебно-вспомогательного персонала

2.1. Размеры должностных окладов работников Образовательного учреждения,

занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

2.2. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.3. Работникам Образовательного учреждения из числа учебно-вспомогательного персонала устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к размерам должностных окладов.

2.4. Применение персональных повышающих коэффициентов к размерам должностных окладов для учебно-вспомогательного персонала предусматривается в локальном акте Образовательного учреждения. Размер персонального повышающего коэффициента - до 2,0.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем Образовательного учреждения.

2.5. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 6 и 7 настоящего Положения.

Раздел 3. Порядок определения оплаты труда педагогических работников

3.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников Образовательного учреждения, занимающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников.

Группа должностей педагогических работников определяется в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Руководителем Образовательного учреждения составляется тарификационный список работников на соответствующий учебный год к настоящему Положению.

3.2. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников по профессиональной квалификационной группе устанавливаются согласно приложения № 2 к настоящему Положению.

3.3. Педагогическим работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к размерам должностных окладов, ставок заработной платы:

3.3.1. повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

3.3.2. повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание;

3.3.3. персональный повышающий коэффициент.

3.4. Повышающие коэффициенты к размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливаются педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

3.4.1. работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 0,25;

3.4.2. работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 0,2;

3.4.3. работникам, имеющим II квалификационную категорию, - 0,1;

3.4.4. работникам, подтвердившим соответствие занимаемой должности, - 0,1.

3.5. Педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к размерам должностных окладов, ставок заработной платы в следующих размерах:

3.5.1. за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Заслуженный», - в размере 0,2;

3.5.2. за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Народный», - в размере 0,5.

При работе на условиях неполного рабочего времени выплаты за наличие ученой степени, почетных званий работнику пропорционально уменьшаются.

3.6. Локальным актом Образовательного учреждения для педагогических работников предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к размерам должностных окладов, ставок заработной платы. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке заработной платы и его размерах конкретному работнику принимается руководителем Образовательного учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

3.7. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 6 и 7 настоящего Положения.

3.8. Дополнительные расходы, связанные с повышением заработной платы, обеспечиваются частично за счет реорганизации и уменьшения неэффективных расходов.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за оклад (должностной оклад), ставку заработной платы) для педагогических работников Образовательного учреждения устанавливается исходя из сокращенной длительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. 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 (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяются соответствующим локальным нормативным актом Образовательного учреждения, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

Раздел 4. Порядок определения оплаты труда служащих

4.1. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

4.2. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» устанавливаются согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

4.3. Локальным актом Образовательного учреждения работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов.

4.4. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах конкретному работнику принимается руководителем Образовательного учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

4.5. С учетом условий и результатов труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 6 и 7 настоящего Положения.

Глава 5. Условия оплаты труда заместителю руководителя образовательного учреждения

5.1. Размер, порядок и условия оплаты труда заместителя руководителя Образовательного учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

5.2. Оплата труда заместителя руководителя Образовательного учреждения, включает в себя:

- 5.2.1. должностной оклад;
- 5.2.2. выплаты компенсационного характера;
- 5.2.3. выплаты стимулирующего характера.

5.3. Размер должностного оклада заместителя руководителя Образовательного учреждения определяется исходя от персонального оклада руководителя, и составляет 70 % от оклада руководителя, п.4.6.

5.4. Заместителю руководителя, имеющему ученую степень или почетные звания, устанавливаются надбавки в следующих размерах:

5.4.1. за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Заслуженный», - в размере 3000 рублей;

5.4.2. за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Народный», - в размере 7000 рублей.

5.5. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию заместителя руководителя Образовательного учреждения, прошедших аттестацию, устанавливается к должностному окладу в следующих размерах:

5.5.1 работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 0,25;

5.5.2. работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 0,2;

5.6. Конкретный размер должностных окладов заместителя руководителя устанавливается в соответствии с локальным актом Образовательного учреждения, принятым руководителем Образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.7. Применение повышающих коэффициентов к должностным окладам образует новые должностные оклады и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентах к должностному окладу.

5.8. Для заместителя руководителя Образовательного учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с главой 7 настоящего Положения.

Решение о выплатах стимулирующего характера и иных выплатах заместителям руководителя принимается руководителем Образовательного учреждения.

5.9. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя Образовательного учреждения устанавливаются руководителем Образовательного учреждения в соответствии с главой 6 настоящего Положения в процентах к должностным окладам и (или) в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

Глава 6. Компенсационные выплаты

6.1. Выплаты компенсационного характера (Приложение № 2 к настоящему положению), размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам муниципальных учреждений при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

6.3. Для работников Образовательного учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

6.3.2. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

6.3.3. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

6.4. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

6.5. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

6.5.1. Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, выплачивается:

6.5.1.1. за работу в тяжелых и вредных условиях труда — до 12 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

6.5.1.2. за работу в особо тяжелых и особо вредных условиях труда — до 24 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Руководитель Образовательного учреждения организует проведение специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Проведение специальной оценки условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда по итогам проведения оценки условий труда. Если по итогам проведения оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

6.6. Всем работникам Образовательного учреждения выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

6.7. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.8. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.9. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

6.9.1. Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются: за классное руководство, проверку письменных работ; заведование: отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, центрами, творческими рабочими группами, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями; выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы); проведение работы по дополнительным образовательным программам; организацию

трудового обучения, профессиональной ориентации.

6.9.2. Размеры доплат и порядок их установления определяются Образовательным учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте Образовательного учреждения, утвержденном руководителем Образовательного учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.10. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы), за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

6.11. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

6.12. Работникам Образовательного учреждения (кроме руководителей Образовательного учреждения, его заместителей) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

6.12.1. 15 процентов за работу в Образовательном учреждении, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении, если количество обучающихся (воспитанников) в них превышает 1/2 общей численности обучающихся (воспитанников);

6.12.2. 20 процентов – учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании заключения клинично-экспертной комиссии лечебно-профилактического учреждения (больницы, поликлиники, диспансера), за исключением специальных коррекционных образовательных учреждений для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, оздоровительных образовательных учреждений санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, образовательных учреждений для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи;

6.12.3. 20 процентов - учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых.

Конкретный перечень работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы согласно данному пункту, и конкретный размер доплаты определяются руководителем Образовательного учреждения на основании коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта Образовательного учреждения.

6.13. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем Образовательного учреждения в соответствии с локальным актом Образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной

профсоюзной организации.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.14. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Глава 7. Выплаты стимулирующего характера

7.1. Выплаты стимулирующего характера (Приложение № 1 к настоящему положению), размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Образовательного учреждения, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных Образовательным учреждением на оплату труда работников.

7.2. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере с учетом разрабатываемых в Образовательном учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

7.2.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

7.2.1.1. за интенсивность и высокие результаты работы;

7.2.1.2. за качество выполняемых работ;

7.2.1.3. за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

7.2.1.4. премиальные выплаты по итогам работы.

7.3. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

7.3.1. Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

7.3.1.1. успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

7.3.1.2. инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

7.3.1.3. участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

7.3.2. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

7.3.3. Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.4. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

7.5. В целях социальной защищенности работников Образовательного учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя Образовательного учреждения применяется единовременное премирование работников Образовательного учреждения:

7.5.1. при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;

7.5.2. при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

7.5.3. при награждении государственными наградами, наградами Свердловской области и

городского округа Краснотурьинск;

7.5.4. в связи с празднованием Дня учителя;

7.5.5. в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения);

7.5.6. при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости (до 01.01.2015) и при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости (после 01.01.2015);

7.5.7. при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

7.6. Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о премировании работников Образовательного учреждения, принятым руководителем Образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.7. Руководитель вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

7.7.1. Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом Образовательного учреждения, принятым руководителем Образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.7.2. Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Глава 8. Заключительные положения

8.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель Образовательного учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.2. При отсутствии или недостатке соответствующих бюджетных средств и/или средств, полученных от приносящей доход деятельности, руководитель Образовательного учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.3. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Образовательным учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
 муниципального бюджетного общеобразовательного
 учреждения «Основная общеобразовательная школа № 5»
 городского округа Краснотурьинск

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ
 РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО
 ПЕРСОНАЛА**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностных окладов, рублей
1	2	3
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА ПЕРВОГО УРОВНЯ		
	вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	-
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА ВТОРОГО УРОВНЯ		
1 квалификационный уровень	дежурный по режиму; <u>младший воспитатель</u> ; спортсмен-инструктор	9 749
2 квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	-

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Основная общеобразовательная школа № 5»
городского округа Краснотурьинск.

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
(с учетом 25 % за работу в сельской местности)

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностных окладов, ставок заработной платы, рублей
1	2	3
1 квалификационный уровень	инструктор по труду; инструктор по физической культуре; <u>музыкальный руководитель</u> ; старший вожатый	15 612
2 квалификационный уровень	инструктор-методист; концертмейстер; <u>педагог дополнительного образования</u> ; <u>педагог-организатор</u> ; <u>социальный педагог</u>	15 612
3 квалификационный уровень	<u>воспитатель</u> ; мастер производственного обучения; методист; <u>педагог-психолог</u> ; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования;	15 612

4 квалификационный уровень	преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу); преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; <u>старший воспитатель</u> ; старший методист; <u>тьютор</u> (за исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования); <u>учитель</u> ; учитель-дефектолог; <u>учитель-логопед</u> (логопед)	15 679
----------------------------	--	--------

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Основная общеобразовательная школа № 5»
городского округа Красногурьевск.

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
«ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ»**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностных окладов, рублей
1	2	3
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА «ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ ПЕРВОГО УРОВНЯ»		
1 квалификационный уровень	<u>делопроизводитель</u> ; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка	9 715
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	-
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА «ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ ВТОРОГО УРОВНЯ»		
1	2	3

1 квалификационный уровень	инспектор по кадрам; <u>лаборант</u> ; секретарь руководителя; <u>техник</u> ; техник-программист	9 726
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	-
3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	-
4 квалификационный уровень	механик; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	-
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА «ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ ТРЕТЬЕГО УРОВНЯ»		
1 квалификационный уровень	бухгалтер; инженер; <u>специалист по охране труда и технике безопасности</u> ; инженер по ремонту; инженер по метрологии; инженер по надзору за строительством; инженер-программист (программист); инженер-электроник (электроник); психолог; социолог; <u>специалист по кадрам</u> ; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист по планированию; экономист по сбыту; экономист по труду; экономист по финансовой работе; юрисконсульт	9 760
	Заведующий хозяйством; <u>завхоз</u>	9 703
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	-

3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	-
4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	-

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Основная общеобразовательная школа № 5»
городского округа Краснотурьинск

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВА
И КИНЕМАТОГРАФИИ**

Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностных окладов, рублей
1	2
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА «ДОЛЖНОСТИ РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВА И КИНЕМАТОГРАФИИ ВЕДУЩЕГО ЗВЕНА»	
<u>библиотекарь</u> ; методист библиотеки; концертмейстер	9 771

Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Основная общеобразовательная школа № 5»
городского округа Краснотурьинск

МИНИМАЛЬНЫЙ РАЗМЕР ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ)
ПО КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАЗРЯДАМ
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ

Наименование квалификационного разряда	Наименование должности	Минимальный размер окладов, рублей
1 квалификационный разряд		2400
2 квалификационный разряд		2660
3 квалификационный разряд		2950
4 квалификационный разряд		3260
5 квалификационный разряд		3620
6 квалификационный разряд		4010

Примечание: Высококвалифицированным рабочим и водителям устанавливаются минимальные оклады в диапазоне 5320 - 5850 рублей.

Приложение № 6
к Положению об оплате труда работников
 муниципального бюджетного общеобразовательного
 учреждения «Основная общеобразовательная школа № 5»
 городского округа Краснотурьинск

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
 ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностных окладов, рублей
1	2	3
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА «ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ ПЕРВОГО УРОВНЯ»		
1 квалификационный уровень	грузчик; <u>кастелянша</u> ; лифтер; мойщик посуды; подсобный рабочий; <u>уборщик служебных помещений</u> ;	9 656
	<u>гардеробщик</u> ;	9 656
	<u>сторож</u>	9 656
	<u>дворник</u>	9 656
	Кладовщик; кухонный рабочий; <u>рабочий по стирке и ремонту спецодежды</u>	-

	Оператор копировальных и множительных машин	-
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА «ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ ВТОРОГО УРОВНЯ»		
1 квалификационный уровень	Обувщик по ремонту обуви; оператор стиральных машин; оператор электронно – вычислительных и вычислительных машин; <u>рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; тракторист</u>	9 656
	Киномеханик; маляр; парикмахер; швея	-
	Машинист (кочегар) котельной; машинист насосных установок; оператор котельной; плотник; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; штукатур, <u>машинист по стирке белья</u>	9 679
	Водитель автомобиля; кондитер; повар; столяр	-
	Электрогазосварщик; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	-
2 квалификационный уровень	Слесарь-ремонтник; охранник	-

Приложение № 7
к Положению об оплате труда
работников Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа № 5»

**Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
работников МАОУ «ООШ №5»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МАОУ «ООШ № 5» в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2. Система стимулирующих выплат работникам школы включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда.

1.3. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат работников, являются критерии, отражающие результаты его работы

1.4. При определении размера комиссия по распределению Стимулирующей части ФОТ руководствуется соответствующими критериями, утверждаемыми нормативным правовым актом муниципального образования.

1.5. Состав комиссии входят: заместители директора по УВР, председатель профкома, один учитель на добровольной основе.

1.6. Максимальное количество баллов свидетельствует о высоком качестве профессиональной деятельности работника и служит основанием для установления максимальной доплаты.

1.7. Настоящее положение рассматривается на собрании рабочего коллектива, принимается решением Совета школы, наделенным управленческими полномочиями и утверждается приказом директора.

2. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера

2.1. Выплата стимулирующего характера устанавливаются:

2.1.1. за высокие результаты работы;

- 2.1.2. за качество выполняемых работ;
 2.1.3. за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
 2.1.4. премиальные выплаты по итогам работы.
 2.2. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности

Критерии и показатели эффективности деятельности учителя			
Критерии	Показатели	Расчет показателя	Оценка в баллах
Результативность деятельности учителя по формированию предметных знаний и компетенций (распространяется на совместителей)	1. Успешность учебной работы	Качество знаний обучающихся: - математика, алгебра, геометрия, иностранный язык, русский язык, физика, химия, информатика; - биология, география, история, литература обществознание; - МХК, ОБЖ, ИЗО, музыка, технология, физическая культура - Начальная школа; - Первые классы	Максим. балл - 8 Более 80% - 8 б От 60%-79% - 6 б От 40%-59% - 4 б От 20%-39% - 2 б Максим. балл - 5 Более 80% - 5 б От 60%-79% - 4 б От 40%-59% - 3 б От 20%-39% - 2 б Максим. балл - 4 Более 80% - 4 б От 60%-79% - 3 б От 40%-59% - 2 б От 20%-39% - 1 б Максим. балл - 8 Более 80% - 8 б От 60%-79% - 6 б От 40%-59% - 4 б От 20%-39% - 2 б 6 баллов по результатам мониторинга
	2 Учебные достижения учащихся	Государственная итоговая аттестация в 9 классах в новой форме (обязательные экзамены и экзамены по выбору, % выбравших экзамен не менее 80%) Примечание: размер выплаты устанавливается сроком на один год	Успеваемость учащихся по предмету: 100% - 3 б 95 – 99% - 2 б 91 – 94% - 1 б Дополнительные баллы за качество знаний 85 – 100% - 3 б 50 – 85% - 2 б
		Независимые региональные и муниципальные работы, тестирование, административные контрольные работы проводятся независимыми организаторами	Успеваемость учащихся по предмету: 100% - 3 б

			Дополнительные баллы за качество знаний: 85 – 100% - 4 б 65 – 84% - 3 б 50 – 64% - 2 б
		Результативность достижений учащихся на ВПР, ГКР (проводимого независимым организатором) - (в баллах): - выше среднего по муниципалитету - выше среднего по области	1 б 2 б
Результативность деятельности учителя по формированию ключевых компетенций и социально значимого опыта	1.Результативность представления учащимися собственных достижений на состязаниях различного уровня	Количество обучающихся – победителей (1,2,3 место) предметных олимпиад, конкурсов, творческих смотров, игр, соревнований, выставок и т.п. - школьных - районных - областных, Всероссийских	1 б 2 б 5 б
	2. Проектная деятельность учащихся	Количество учащихся – участников научно практических конференций - школьных - районных - областных, Всероссийских	1 б 2 б 3 б
	3. Результативность проектной деятельности учащихся	Количество учащихся – победителей (1, 2, 3 место) в научно-практических конференциях - районных - областных, Всероссийских	2 б 3 б
Результативность методической, инновационной и общественной деятельности педагога	1.Презентация собственной педагогической деятельности	Очное участие педагога в профессиональных конкурсах разных уровней: - муниципальных - областных - Всероссийских - дистанционных	5 б 10 б 15 б 7 б
	2.Результативность презентации собственной педагогической деятельности	Победа (1, 2, 3 место) в профессиональных конкурсах разных уровней: - муниципальных - областных - Всероссийских - дистанционных	5 б 10 б 15 б 7 б
	3.Обобщение собственного педагогического опыта	Количество публикаций материалов учителя в методических сборниках, научных, профессиональных и педагогических изданиях	2 б за публикацию
	4.Популяризация собственного педагогического опыта	Проведение открытых уроков, мастер классов, семинаров, педсоветов, конференций, выступлений и т. п. - школьных - районных - областных - Всероссийских - дистанционных	1 б 5 б 10 б 15 б 7 б
	5.Деятельность по овладению и внедрению в педагогический процесс инновационных технологий	Своевременное ведение электронного журнала	1 б
	6.Высокая исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний по ведению необходимой документации (журналов, дневников учащихся). Отсутствие нарушений трудовой дисциплины. Своевременная сдача школьной документации (планирование, ведомости успеваемости, анализ диагностических работ)	1 б 2 б 1 б

	7.Работа в предметной комиссии	Работа в предметной комиссии городского уровня, творческих группах, проверка ВПР, и т.д.	5 б
	8.Курсовая подготовка	- до 16 часов - до 32 часов - до 72 часов - до 144 часов Вебинары, семинары до 5 часов	1 б 2 б 3 б 4 б 1 б
	9.Стаж непрерывной педагогической работы	-	1 год – 100 рублей

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности классных руководителей			
1	Позитивные результаты деятельности в качестве классного руководителя	Наличие / отсутствие в деятельности классного руководителя воспитательной системы (системы воспитательной работы), индивидуальное мастерство (распределение в сентябре месяце)	Наличие воспитательной системы (системы воспитательной работы), коллективный и творческий характер воспитательных дел, их комплексность - 5 б; отсутствие – 0 б
		Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества правонарушений и нарушений общественного порядка учащимися класса	1б – при отсутствии или положительной динамике в сторону уменьшения.
		Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества пропусков занятий обучающимися без уважительных причин	1б– при отсутствии пропусков без уважительных причин; 1б – при наличии положительной динамики в сторону уменьшения
		Коллективные достижения обучающихся в социально значимых проектах, акциях и другие.	4б – международный и всероссийский уровень; 3б – региональный уровень; 2б – муниципальный уровень; 1б – уровень ОУ; 0 б – отсутствие достижений При значительном количестве достижений могут устанавливаться дополнительные баллы. Данный пункт проставляется если педагог или классный руководитель принимал участие в данных мероприятиях без инициативы и участия администрации
		Зафиксированное участие класса в жизни местного социума, волонтерство	5 б – наличие; 0 б – отсутствие Данный пункт проставляется если педагог или классный руководитель принимал участие в данных мероприятиях без инициативы и участия администрации
		Восстановление и развитие традиционной народной культуры, формирование духовно-нравственных качеств личности, национального самосознания, воспитание бережного отношения к историческому и культурному наследию, сохранение и возрождение традиций, обычаев, обрядов, проведение праздников	2б
		Охват обучающихся горячим питанием по месту учебы (кроме учащихся начальных классов)	1б - охват учащихся составляет больше 80 %
		Охват учащихся класса кружковой работой (кружки, студии, секции, творческие объединения и др.)	1б - охват учащихся составляет больше 80 %
		Организация учебно-тематических экскурсий, посещение музеев	1б - охват учащихся составляет больше 65 %. При значительном количестве экскурсий, посещение музеев могут устанавливаться дополнительные

		Коллективные достижения обучающихся в спортивных соревнованиях, днях здоровья, туристических слетах и др.	надбавки. 4б – международный и всероссийский уровень; 3б – региональный уровень; 2б – муниципальный уровень; 0 б – отсутствие достижений При значительном количестве достижений могут устанавливаться дополнительные надбавки.
		Посещаемость родителями общешкольных и классных родительских собраний	2б - при посещении более 90% При внедрении нестандартных форм проведения родительских собраний, организации совместных праздников семьи и школы могут устанавливаться дополнительные надбавки.
2	Признание высоких профессиональных достижений классного руководителя	Результативное зафиксированное участие в конкурсах профессионального мастерства	3б – всероссийский уровень; 2б – региональный уровень; 1б - муниципальный уровень. Примечание: надбавки за участие и высокие показатели в конкурсах профессионального мастерства устанавливаются сроком на один учебный год. При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства устанавливаются дополнительные надбавки.
		Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.)	Очные: 3б – всероссийский уровень; 2б – региональный уровень; 1 б - муниципальный уровень. Заочные: 2 б– всероссийский уровень; 1б - региональный уровень. При неоднократном участии могут устанавливаться дополнительные надбавки.
		Наличие публикаций в журналах, газетах, кроме интернет публикаций.	4б – всероссийский уровень; 3б – региональный уровень. 2б - муниципальный уровень При значительном количестве могут устанавливаться дополнительные баллы.

Показатели эффективности деятельности педагогов дополнительного образования

№	Показатель критерия	Индикатор критерия	Значение критерия	Балл (расшифровка баллов)
1. Группа критериев: Успешность образовательной деятельности педагогического работника (повышение качества предоставления государственной услуги)				
1.1	Уровень овладения воспитанником, необходимыми навыками и умениями по образовательным областям основной общеобразовательной программы дошкольного образования	Доля воспитанников, овладевших необходимыми навыками и умениями по образовательным областям основной общеобразовательной программы дошкольного образования	Соотношение количества воспитанников, овладевших необходимыми навыками и умениями по образовательным областям основной общеобразовательной программы дошкольного образования, в процентах к численности воспитанников группы	81-90% - 3 б 71-80% - 2 б 60-70% - 1 б
1.2	Посещаемость воспитанниками группы	Доля воспитанников фактически посещающих группу	Выполнение планового показателя посещения воспитанниками группы Более 70 %	Выполнение- 1 б Не выполнение – 0 б
1.3	Отсутствие травм у воспитанников во время образовательного процесса	Доля воспитанников, получивших травму вовремя образовательного процесса	Отсутствие травм (показатель - 0)	Отсутствие случаев травматизма- 1 б За каждую травму

				вычитается по 3 б
1.4	Участие воспитанников в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях районного уровня	Доля мероприятий районного уровня, в которых воспитанники принимали участие	Соотношение количества мероприятий районного уровня, в которых воспитанники принимали участие, к общему количеству районных мероприятий, проводимых для детей дошкольного возраста	Каждое мероприятие – 1 б
1.5	Участие воспитанников в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях городского уровня	Участие воспитанников в городских мероприятиях, проводимых для детей дошкольного возраста	Количество участий воспитанников в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях	Каждое мероприятие – 2 б
1.6	Количество мероприятий, проведенных с участием родителей	Количество мероприятий, проведенных с участием родителей	Количество мероприятий, проведенных с участием родителей	Каждое мероприятие – 2 б
1.7	Проведение открытых занятий и посещение открытых занятий	Количество открытых занятий для ОО, района, города	Количество открытых занятий для ОО, района, города	Проведение: На уровне города – 1 б На уровне района – 6 б ОО – 2 б Посещение: На уровне города – 3 б На уровне района – 2 б ОО – 1 б
1.8	Организация и участие в экскурсиях с воспитанниками и др.	Участие педагогов в организации и участии экскурсий и др.	Количество мероприятий	Организация и участие – 2 б Участие – 1 б
1.9	Соблюдение требований безопасности при организации и проведении воспитательно-образовательного процесса (охрана жизни и здоровья, СанПиН и др.)	Отсутствие замечаний по соблюдению требований безопасности при организации и проведении воспитательно-образовательного процесса (охрана жизни и здоровья, СанПиН и др.)	Соблюдение требований безопасности при организации и проведении воспитательно-образовательного процесса (охрана жизни и здоровья, СанПиН и др.)	1 балла Незначительное замечание – «минус 1 балл»
1.10	Курсовая подготовка		- до 16 часов - до 32 часов - до 72 часов - до 144 часов Вебинары, семинары до 5 часов	1 б 2 б 3 б 4 б 1 б
2. Группа критериев: Результативность методической и инновационной деятельности педагогического работника				
2.1	Наставничество	Осуществление педагогической помощи педагогическим работникам с опытом работы до трех лет	Количество молодых специалистов, которым оказывается методическая помощь	По 1 б за каждого
2.2	Участие в консультировании родителей (законных представителей) детей, не посещающих ОО	Количество консультаций	Количество консультаций	1-10 – 2 б >10 – 3 б
2.3	Участие в подготовке и проведении мероприятий для воспитанников (в т.ч. праздников, соревнований, конкурсов)	Количество подготовленных и проведенных мероприятий для воспитанников (в т.ч. праздников, соревнований, конкурсов)	Количество подготовленных и проведенных мероприятий для воспитанников (в т.ч. праздников, соревнований, конкурсов) и их масштаб	Инициатор, и организатор мероприятия – 3 б Ведущий – 2 б Персонажи в роли – 2 б

				Участие в подготовке – 1 б
2.4	Своевременное и качественное оформление документации	Своевременно и качественно оформленные документы (план, табель и др.)	Своевременно и качественно	1 б
2.5	Взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций (жалоб)	Доля родителей (законных представителей) воспитанников положительно оценивающих деятельность педагога по результатам опроса (анкетирования)	Соотношение количества родителей (законных представителей) воспитанников, положительно оценивших деятельность педагога за отчетный период, к количеству опрошенных	за каждую благодарность – 1 б за каждую жалобу «минус 1 б» Результаты анкетирования: 90-100% - 3 б 80-90% - 2 б 70-80% - 1 б <70% - 0 б
2.6	Подготовка нестандартных материалов к педсоветам, деятельное участие в жизни ОО	Количество нестандартных материалов к педсоветам, деятельное участие в жизни ОО	Количество нестандартных материалов к педсоветам, деятельное участие в жизни ОО,	до 2 б за каждое мероприятие отсутствие без уважительных причин – «минус» 2 б
2.7	Создание развивающей среды в группе по образовательным областям в соответствии с ФГОС дошкольного образования	Соответствие развивающей среды в группе по образовательным областям в соответствии с ФГОС дошкольного образования, эффективное использование пространства, эстетичность	Соответствие развивающей среды в группе по образовательным областям в соответствии с ФГОС дошкольного образования, эффективное использование пространства, эстетичность	90-100% - 3 б 80-90% - 2 б 70-80% - 1 б
2.8	Создание пособий, костюмов и атрибутов к праздникам, досугам и театральным постановкам, получивших высокую оценку на Педсовете	Количество пособий, костюмов и атрибутов к праздникам, досугам и театральным постановкам получивших высокую оценку на Педсовете	Количество пособий, получивших высокую оценку на Педсовете	По 1 б за каждое
2.9	Оформление помещений детского сада к праздникам	Оформление групповых помещений к праздникам	Своевременное Эстетичное Незначительное участие	- 2 б - 1 б
2.10	Участие в семинарах, вебинарах, конференциях в качестве слушателя и выступающего	Количество семинаров, вебинаров, конференций, (сертификатов)	Количество мероприятий, наличие сертификатов	Выступление: На уровне города – 4 б На уровне района – 2 б Участие в качестве слушателя: На уровне города – 2 б На уровне района – 1 б за каждое мероприятие
2.11	Обобщение и распространение опыта	Представление опыта	Количество публикаций, авторство, статьи в СМИ, на сайте ОО, публикации в Internet	Авторские публикации – всероссийский уровень - 6 б Городской уровень – 4 б Районный уровень – 2 б Уровень ОО – 1 б

2.12	Общественная активность педагогического работника	Участие в организации детских и профессиональных конкурсов, в работе районных комиссий, экспертных комиссий, профсоюзе, организация праздников, досугов, педсоветов и др.	Количество и уровень мероприятия	Всероссийский – 6 б Городской уровень – 4 б Районный уровень – 2 б Уровень ОО – 1 б
------	---	---	----------------------------------	--

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога группы продленного дня		
№	Показатель критерия	Балл (расшифровка баллов)
1	Своевременность и качество работы с воспитанниками по устранению индивидуальных учебных проблем	2 б – за каждого учащегося
2	Внедрение инновационных технологий	1 б
3	Эффективность работы с детьми группы «Риска»	2 б – за каждого учащегося
4	Участие в методической работе школы: методическое объединение, педагогические советы, семинары, педагогические чтения	10 б
5	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у общественности, обучающихся, родителей. Инициатива и реализация творческих идей.	10 б
6	Высокое качество ведения школьной документации	10 б
Критерии оценки результативности профессиональной деятельности социального педагога		
№	Показатель критерия	Балл (расшифровка баллов)
1	Результативность профилактической работы с учащимися	5 б
2	Охват учащихся и их семей сопровождением социального педагога и эффективность работы	5 б
3	Высокая результативность проведения мероприятий по профилактике правонарушений и преступлений	5 б
4	Снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и на внутришкольном контроле	5 б
5	Активное участие в мероприятиях по сопровождению учебно – воспитательного процесса	5 б
6	Участие в методической работе школы: методическое объединение, педагогические советы, семинары, педагогические чтения	10 б
7	Высокий уровень исполнительской дисциплины: - отсутствие замечаний по ведению документации; - отсутствие нарушений трудовой дисциплины; - своевременная сдача школьной документации.	1 б 2 б 1 б
8	Индивидуальная работа с родителями, учащимися, учителями. Выступление на родительских собраниях. Участие в проведении дней открытых дверей.	10 б
9	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет школы: - муниципальный уровень; - областной уровень; - Всероссийский уровень; - дистанционный;	5 б 10 б 15 б 7 б
10	Курсовая подготовка - до 16 часов - до 32 часов - до 72 часов - до 144 часов Вебинары, семинары до 5 часов	1 б 2 б 3 б 4 б 1 б

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога - организатора		
№	Показатель критерия	Балл (расшифровка баллов)
1	Эффективность участия в конкурсах, смотрах, конференциях различных уровней – призеры: - муниципальный уровень; - областной уровень; - Всероссийский уровень; - дистанционный;	5 б 10 б 15 б 7 б
2	Участие в методической работе школы: методические объединения, педагогические советы, семинары, педагогические чтения	5 б
3	Участие в инновационной деятельности	10 б
4	Высокое качество проведения школьных, городских, областных мероприятий - школьные - муниципальные - областные	1 б 2 б 5 б
5	Проведение занятий с учащимися во время динамических пауз	5 б
6	Высокий уровень исполнительской дисциплины: Отсутствие замечаний по ведению необходимой документации (журналов, дневников учащихся). Отсутствие нарушений трудовой дисциплины. Своевременная сдача школьной документации (планирование, ведомости успеваемости, анализ диагностических работ)	1 б 2 б 1 б
7	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у общественности, обучающихся, родителей. Инициатива и реализация творческих идей.	10 б
8	Курсовая подготовка - до 16 часов - до 32 часов - до 72 часов - до 144 часов Вебинары, семинары до 5 часов	1 б 2 б 3 б 4 б 1 б

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности старшего воспитателя				
№	Показатель критерия	Индикатор критерия	Значение критерия	Балл (расшифровка баллов)
1. Группа критериев: Успешность образовательной деятельности педагогического работника (повышение качества предоставления государственной услуги)				
1.1	Количество мероприятий, проведенных с участием родителей	Количество мероприятий, проведенных с участием родителей	Количество мероприятий, проведенных с участием родителей	Каждое мероприятие – 3 б
1.2	Участие в обновлении информации на сайте ОО, актуальность информации	Участие в обновлении информации на сайте ОО, актуальность информации	Обновление информации (частота обновления), актуальность информации	Своевременная подача информации для размещения на сайте до 5 б
1.3	Организация и участие в экскурсиях воспитанниками и др.	Участие в организации и участии экскурсий и др.	Количество мероприятий	Организация и участие – 2 б Участие – 1 б
1.4	Организация открытых мероприятий в ОО	Количество открытых мероприятий, получивших положительную оценку	Количество открытых мероприятий, получивших положительную оценку	Каждое мероприятие – 3 б

2. Группа критериев: Результативность методической и инновационной деятельности педагогического работника				
2.1	Высокий уровень координации и контроля работы педагогического коллектива	Своевременно и качественно оформленная документация педагогами (план, табель и др.)	Своевременно и качественно	До 10 б
2.2	Информационное обеспечение образовательного процесса	Своевременность и актуальность информационного сервиса для родителей и педагогов	Своевременность и актуальность информационного сервиса для родителей и педагогов	До 5 б
2.3	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со участников образовательного процесса на деятельность педагога	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со участников образовательного процесса на деятельность педагога	Отсутствие обоснованных жалоб Наличие обоснованных жалоб	1 б «минус» 3 б
2.4	Повышение авторитета и имиджа ОО на уровне - района - города Результативные выступления педагогов, воспитанников	Количество мероприятий (сертификатов)	Количество мероприятий, наличие сертификатов	На уровне города – 10 б На уровне района – 6 б
2.5	Выполнение в установленный срок заданий и поручений. Сдача в срок отчетной документации.	Своевременное и качественное выполнение.	Своевременное и качественное выполнение.	До 5 б
2.6	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	Отсутствие/наличие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов при наличии проверки в данном месяце	Отсутствие /наличие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов при наличии проверки в данном месяце	Отсутствие - 3 б Наличие – «минус» 3 б за каждое замечание
2.10	Обобщение и распространение опыта	Представление опыта	Количество публикаций, авторство, статьи в СМИ, на сайте ОО, публикации в Internet	Авторские публикации – всероссийский уровень - 10 б Городской уровень – 6 б Областной уровень – 4 б Уровень ОО – 1 б
3. Уровень корпоративной культуры				
3.1	Уровень корпоративной культуры, соблюдение Кодекса этики	Сотрудничество в достижении общих целей ОО, наличие / отсутствие обоснованных жалоб со стороны коллег	Личный вклад педагогического работника в решение актуальных задач ОО	До 1 б За каждую жалобу вычитается по 2 б.
3.2.	Степень ответственности и дисциплинированности педагогического работника	Наличие/отсутствие нарушений трудовой дисциплины	Наличие/отсутствие опозданий, своевременность сдачи отчетов, планов, программ, заполнения журналов, предоставления и иных сведений	Отсутствие замечаний - 5 б По 2 б снимается за каждое замечание
3.3.	Обеспечение экономии энергоресурсов	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии энергопотребления, водопотребления, теплотребления	Эффективная организация мероприятий Наличие замечаний по перерасходу энергоресурсов	1 б Минус 10 б
3.4.	Сохранение материально-технической базы	Обеспечение сохранности и надлежащего использования	Обеспечение сохранности Не обеспечение сохранности	1 б Минус 10 б

3.5.	Нарушение исполнительской дисциплины	Наличие нарушений исполнительской дисциплины	Своевременное выполнение решений педагогических советов, годового плана	«минус» 50% баллов
3.6.	Нарушение должностных обязанностей	Наличие нарушений должностных обязанностей	Нарушение должностных инструкций	«минус» 100% баллов

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности воспитателей				
№	Показатель критерия	Индикатор критерия	Значение критерия	Балл (расшифровка баллов)
1. Успешность образовательной деятельности педагогического работника (повышение качества предоставления государственной услуги)				
1.1	Уровень овладения воспитанником, необходимыми навыками и умениями по образовательным областям основной общеобразовательной программы дошкольного образования	Доля воспитанников, овладевших необходимыми навыками и умениями по образовательным областям основной общеобразовательной программы дошкольного образования	Соотношение количества воспитанников, овладевших необходимыми навыками и умениями по образовательным областям основной общеобразовательной программы дошкольного образования, в процентах к численности воспитанников группы	81 - 90% - 3 б 71 - 80% - 2 б 60 - 70% - 1 б
1.2	Отсутствие травм у воспитанников во время образовательного процесса	Доля воспитанников, получивших травму во время образовательного процесса	Отсутствие травм (показатель - 0)	Отсутствие случаев травматизма- 3 б За каждую травму вычитается по 3 б
1.3	Участие воспитанников в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях областного уровня	Доля мероприятий районного уровня, в которых воспитанники принимали участие	Соотношение количества мероприятий районного уровня, в которых воспитанники принимали участие, к общему количеству районных мероприятий, проводимых для детей дошкольного возраста	Каждое мероприятие: За участие– 2 б Призовое место – 3 б
1.4	Участие воспитанников в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях городского уровня	Участие воспитанников в городских мероприятиях, проводимых для детей дошкольного возраста	Количество участия воспитанников в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях	Каждое мероприятие За участие– 1 б Призовое место-2 б
1.5	Количество мероприятий, проведенных с участием родителей	Количество мероприятий, проведенных с участием родителей	Количество мероприятий, проведенных с участием родителей	Каждое мероприятие – 1 б
1.6	Популяризация собственного педагогического опыта		Проведение открытых уроков, мастер классов, семинаров, педсоветов, конференций, выступлений и т. п. - на уровне ОУ - районных - областных - Всероссийских - дистанционных	2 б 5 б 10 б 15 б 7 б
1.7	Посещение открытых занятий	Количество открытых занятий для ОО, района, города	Количество открытых занятий для ОО, района, города	Посещение - 1 б
1.8	Организация и участие в экскурсиях с воспитанниками и др.	Участие педагогов в организации и участии экскурсий и др.	Количество мероприятий	Организация и участие – 2 б Участие– 1 б

1.9	Соблюдение требований безопасности при Организации и проведении воспитательно-образовательного процесса (охрана жизни и здоровья, СанПиН и др.)	Отсутствие замечаний по соблюдению требований Безопасности при организации и проведении воспитательно-образовательного процесса (охрана жизни и здоровья, СанПиН и др.)	Соблюдение требований безопасности при организации и проведении воспитательно-образовательного процесса (охрана жизни и здоровья, СанПиН и др.)	1 б «минус 1 б» при наличии дисциплинарного взыскания
2. Результативность методической и инновационной деятельности педагогического работника				
2.1	Наставничество	Осуществление педагогической помощи педагогическим работникам с опытом работы до трех лет	Количество молодых специалистов, которым оказывается методическая помощь	По 1 б за каждого
2.2	Участие в подготовке и проведении Мероприятий для воспитанников (в т.ч. праздников, соревнований, конкурсов)	Количество подготовленных и проведенных мероприятий для воспитанников (в т.ч. праздников, соревнований, конкурсов)	Количество подготовленных и проведенных мероприятий для воспитанников (в т.ч. праздников, соревнований, конкурсов) и их масштаб	Инициатор, и организатор мероприятия - 3 б Ведущий-2 б Персонажи в роли - 2 б Участие в подготовке – 1 б
2.3	Своевременное и качественное оформление документации (план воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости воспитанников, перспективное планирование, мониторинг др.)	Своевременно и качественно оформленные документы (план, табель и др.)	Своевременно и качественно Качественно, несвоевременно, с напоминаниями нет	2 б 1 б «минус» 2 б
2.4	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность педагога	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность педагог	Отсутствие обоснованных жалоб Наличие обоснованных жалоб	1 б «минус» 1 б
2.5	Подготовка нестандартных материалов к педсоветам, деятельное участие в жизни ОО	Количество нестандартных материалов к педсоветам, деятельное участие в жизни ОО	Количество нестандартных материалов к педсоветам, деятельное участие в жизни ОО,	до 2 б за каждое мероприятие
2.6	Создание развивающей среды в группе по образовательным областям в соответствии с ФГОС дошкольного образования (материалы обновляются в соответствии с тематическим планом)	Соответствие развивающей среды в группе по образовательным областям в соответствии с ФГОС дошкольного образования, эффективное использование пространства, эстетичность	Соответствие развивающей среды в группе по образовательным областям в соответствии с ФГОС дошкольного образования, эффективное использование пространства, эстетичность	По 1 б за каждую пространственную среду
2.7	Оформление групповых помещений к праздникам	Оформление групповых помещений к праздникам	Своевременное Эстетичное Незначительное участие	2 б 1 б
2.8	Курсовая подготовка		- до 16 часов - до 32 часов - до 72 часов - до 144 часов Вебинары, семинары до 5 часов В качестве слушателя, если тема семинара (вебинара) была презентована на педагогическом	1 б 2 б 3 б 4 б 1 б 1 б

			совете или материал был введен в работу с воспитанниками	
2.9	Общественная активность педагогического работника	Участие в организации детских и профессиональных конкурсов, в работе районных комиссий, экспертных комиссий, профсоюзе, организация праздников, досугов, педсоветов и др.	Количество и уровень мероприятия	Всероссийский – 8 б Областной уровень – 6 б Городской уровень – 4 б Уровень ОО – 2 б
2.10	Обобщение собственного педагогического опыта		Количество публикаций материалов воспитателя в методических сборниках, научных, профессиональных и педагогических изданиях	2 б за публикацию
2.11	Стаж непрерывной педагогической работы			1 год – 100 рублей
3. Уровень корпоративной культуры				
3.1	Уровень корпоративной культуры	Сотрудничество в достижении общих целей ДОУ, наличие /отсутствие обоснованных жалоб со стороны коллег	Личный вклад педагогического работника в решение актуальных задач ОО	До 1 б За каждую жалобу вычитается по 2 б
3.2	Степень ответственности и дисциплинированности педагогического работника	Наличие/отсутствие нарушений трудовой дисциплины	Наличие/отсутствие опозданий, своевременность сдачи отчетов, планов, программ, заполнения журналов, предоставления и иных сведений	Отсутствие замечаний - 5 б По 2 б снимается за каждое замечание при наличии взыскания
3.3	Обеспечение экономии энергоресурсов	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии энергопотребления, водопотребления, теплотребления	Эффективная организация мероприятий Наличие замечаний по перерасходу энергоресурсов	1 б Минус 10 б
3.4	Сохранение материально-технической базы	Обеспечение сохранности и надлежащего использования	Обеспечение сохранности Не обеспечение сохранности	1 б Минус 10 б
3.5	Нарушение исполнительской дисциплины	Наличие нарушений исполнительской дисциплины	Своевременное выполнение решений педагогических советов, годового плана	«минус» 50% б

Выплаты стимулирующего характера на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности учителя-логопеда

№	Показатель критерия	Индикатор критерия	Значение критерия	Балл (расшифровка баллов)
1. Успешность образовательной деятельности педагогического работника (повышение качества предоставления государственной услуги)				

1.1	Результативность работы специалистов (учителей-логопедов и др.)	Психолого-медико-педагогические консилиумы (итоги работы за 1 полугодие -динамика психомоторного развития детей). Заседания ТПМПК по выпуску и продлению детей (доля воспитанников, выпускающихся «с чистой речью», «с улучшением»	% отношение количества воспитанников овладевших необходимыми навыками и умениями в процентах к численности воспитанников группы	81 - 90% - 2 б 71 - 80% - 1 б
1.3	Отсутствие травм у воспитанников во время образовательного процесса	Доля воспитанников, получивших травму во время образовательного процесса	Отсутствиетравм (показатель - 0)	Отсутствие случаев травматизма- 1 б За каждую травму «минус» 1 б
1.4	Участие воспитанников в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях областного уровня	Доля мероприятий районного уровня, в которых воспитанники принимали участие	Соотношение количества мероприятий районного уровня, в которых воспитанники принимали участие, к общему количеству районных мероприятий, проводимых для детей дошкольного возраста	Каждое мероприятие – 1 б
1.5	Участие воспитанников в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях городского уровня	Участие воспитанников в городских мероприятиях, проводимых для детей дошкольного возраста	Количество участий воспитанников в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях	Каждое мероприятие – 2 б
1.6	Количество мероприятий, проведенных с участием родителей	Количество мероприятий, проведенных	Количество мероприятий, Проведенных с участием родителей	Каждое мероприятие – 1 б
1.7	Проведение открытых занятий и посещение открытых занятий	Количество открытых занятий для ОО, района, города	Количество открытых занятий для ОО, района, города	Проведение: На уровне города – 6 б На уровне района – 4 б ОО – 2 б
1.8	Организация и участие в экскурсиях с воспитанниками и др.	Участие педагогов в организации	Количество мероприятий	Организация и участие – 2 б Участие – 1 б
1.9	Соблюдение требований Безопасности при организации и проведении воспитательно-образовательного процесса (охрана жизни и здоровья, СанПиН и др.)	Отсутствие замечаний по соблюдению требований безопасности при организации и проведении воспитательно-образовательного процесса (охрана жизни и здоровья, СанПиН и др.)	Соблюдение требований Безопасности при Организации и проведении воспитательно-образовательного процесса (охрана жизни и здоровья, СанПиН и др.)	1 б Незначительное замечание – «минус 1 б»
2. Результативность методической и инновационной деятельности педагогического работника				

2.1	Наставничество	Осуществление педагогической помощи педагогическим работникам с опытом работы до трех лет	Количество молодых специалистов, которым оказывается методическая помощь	По 1 б за каждого
2.2	Участие в консультировании родителей (законных представителей) детей, не посещающих ОО), участие в работе ТПМПК	Количество консультаций, количество участий в работе ТПМПК	Количество консультаций, количество ТПМПК	1-10 - 2 б >10 - 3 б
2.3	Участие в подготовке и проведении мероприятий для воспитанников (в т.ч. праздников, соревнований, конкурсов)	Количество подготовленных и проведенных мероприятий для воспитанников (в т.ч. праздников, соревнований, конкурсов)	Количество подготовленных и проведенных мероприятий для воспитанников (в т.ч. праздников, соревнований, конкурсов) и их масштаб	Инициатор, и организатор мероприятия - 3 б Ведущий - 2 б Персонажи в роли - 2 б Участие в подготовке – 1 б
2.4	Своевременное и качественное оформление документации	Своевременно и качественно оформленные документы (план, табель и др.)	Своевременно и качественно нет	1 б «минус» 1 б
2.5	Взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций (жалоб)	Доля родителей (законных представителей) воспитанников положительно оценивающих деятельность педагога по результатам опроса (анкетирования)	Соотношение количества родителей (законных представителей) воспитанников, положительно оценивших деятельность педагога за отчетный период, к количеству опрошенных	за каждую благодарность – 1 б за каждую жалобу «минус 1 б» Результаты анкетирования: 90 - 100% - 3 б 80 - 90% - 2 б 70 - 80% - 1 б <70% - 0
2.6	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность педагога	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность педагога	Отсутствие обоснованных жалоб Наличие обоснованных жалоб	1 б «минус» 1 б
2.7	Подготовка нестандартных материалов к педсоветам, деятельное участие в жизни ОО	Количество нестандартных материалов к педсоветам, деятельное участие в жизни ОО	Количество нестандартных материалов к педсоветам, деятельное участие в жизни ОО	- до 2 б за каждое мероприятие - отсутствие без уважительных причин – «минус» 2 б

2.8	Создание развивающей среды в группе по образовательным областям в соответствии с ФГОС дошкольного образования	Соответствие развивающей среды в группе по образовательным областям в соответствии с ФГОС дошкольного образования, эффективное использование пространства, эстетичность	Соответствие развивающей среды в группе по образовательным областям в соответствии с ФГОС Дошкольного образования, Эффективное использование пространства, эстетичность	1 б
2.9	Создание пособий, костюмов и атрибутов к праздникам, досугам и театральным постановкам, получивших высокую оценку на Педсовете	Количество пособий, костюмов и атрибутов к праздникам, досугам и театральным постановкам получивших высокую оценку на Педсовете	Количество пособий, получивших высокую оценку на Педсовете	По 1 б за каждое
2.10	Оформление групповых помещений к праздникам	Оформление групповых помещений к праздникам	Своевременное Эстетичное Незначительное участие	- 2 б - 1 б
2.11	Участие в семинарах, вебинарах, конференциях в качестве слушателя и выступающего	Количество семинаров, вебинаров, конференций, (сертификатов)	Количество мероприятий, Наличие сертификатов	Выступление: На уровне города – 4 б На уровне района – 2 б
2.12	Обобщение и распространение опыта	Представление опыта	Количество публикаций, авторство, статьи в СМИ, на сайте ОО, публикации в Internet	Авторские публикации – всероссийский уровень – 6 б Городской уровень – 4 б Областной уровень – 2 б Уровень ОО – 1 б
2.13	Работа с детьми, не посещающими ОО, но охваченными квалифицированной помощью и коррекцией недостатков в развитии	Количество воспитанников	Количество воспитанников	> 12 – 4 б < 12 – 3 б
2.14	Общественная активность Педагогического работника	Участие организации детских и профессиональных конкурсов, в работе районных комиссий, экспертных комиссий, профсоюзе, организация праздников, досугов, педсоветов и др.	Количество и уровень мероприятия	Всероссийский – 6 б Городской уровень – 4 б Районный уровень – 2 б Уровень ОО – 1 б
3. Уровень корпоративной культуры				

3.1	Уровень корпоративной культуры	Сотрудничество в достижении общих целей ДОУ, наличие / отсутствие обоснованных жалоб со стороны коллег	Личный вклад педагогического работника в решение актуальных задач ОО	До 1 б За каждую жалобу вычитается по 2 б
3.2.	Степень ответственности и дисциплинированности педагогического работника	Наличие/отсутствие нарушений трудовой дисциплины	Наличие/отсутствие опозданий, своевременность сдачи отчетов, планов, программ, заполнения журналов, предоставления и иных сведений	Отсутствие замечаний - 5 б По 2 б снимается за каждое замечание
3.3.	Обеспечение экономии энергоресурсов	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии энергопотребления, водопотребления, теплотребления	Эффективная организация мероприятий Наличие замечаний по перерасходу энергоресурсов	1 б Минус 10 б
3.4.	Сохранение материально-технической базы	Обеспечение сохранности и надлежащего использования	Обеспечение сохранности Не обеспечение сохранности	1 б Минус 10 б
3.5.	Нарушение исполнительской дисциплины	Наличие нарушений исполнительской дисциплины	Своевременное выполнение решений педагогических советов, годового плана	«минус» 50% б

Выплаты стимулирующего характера на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности педагога-психолога				
№	Показатель критерия	Индикатор критерия	Значение критерия	Балл (расшифровка баллов)
1. Группа критериев: Успешность образовательной деятельности педагогического работника (повышение качества предоставления государственной услуги)				
1.1	Результативность работы специалистов (учителей-логопедов и др.)	Психолого-медико-педагогические консилиумы (итоги работы за 1 полугодие -динамика психомоторного развития детей). Заседания ТПМПК по выпуску и продлению детей (доля воспитанников, выпускающихся	% соотношение количества воспитанников овладевших необходимыми навыками и умениями в процентах к численности воспитанников группы	81 - 90% - 2 б 71 - 80% - 1 б
1.2	Посещаемость воспитанниками группы	Доля воспитанников фактически посещающих группу	Выполнение планового показателя посещения воспитанниками группы Более 70 %	Выполнение – 1 б Не выполнение – 0 б
1.3	Участие воспитанников в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях областного уровня	Доля мероприятий районного уровня, в которых воспитанники принимали участие	Соотношение количества мероприятий районного уровня, в которых воспитанники принимали участие, к общему количеству районных мероприятий, проводимых для детей дошкольного возраста	Каждое мероприятие – 1 б
1.4	Участие воспитанников в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях городского уровня	Участие воспитанников мероприятиях, проводимых для детей дошкольного возраста	Количество участия воспитанников в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях	Каждое мероприятие – 2 б
1.5	Количество мероприятий, проведенных с участием родителей	Количество мероприятий, проведенных	Количество мероприятий, проведенных с участием родителей	Каждое мероприятие – 1 б
1.6	Проведение открытых занятий и посещение открытых занятий	Количество открытых занятий для ОО, района, города	Количество открытых занятий для ОО, района, города	Проведение: На уровне города – 6 б На уровне района – 4 б ОО – 2 б Посещение: На уровне города – 3 б На уровне области – 2 б ОО – 1 б
1.7	Организация и участие в экскурсиях с воспитанниками и др.	Участие педагогов в организации	Количество мероприятий	Организация и участие – 2 б Участие – 1 б
1.8	Соблюдение требований Безопасности при организации и проведении воспитательно-образовательного процесса (охрана жизни и здоровья, СанПиН и др.)	Отсутствие замечаний по соблюдению требований безопасности при организации	Соблюдение требований безопасности при организации и проведении воспитательно-образовательного процесса (охрана жизни и здоровья, СанПиН и др.)	1 б Незначительное замечание – «минус 1 б»
2. Группа критериев: Результативность методической и инновационной деятельности педагогического работника				

2.1	Наставничество	Осуществление педагогической помощи педагогическим работникам с опытом работы до трех лет	Количество молодых специалистов, которым оказывается методическая помощь	по 1 б за каждого
2.2	Курсовая подготовка		- до 16 часов - до 32 часов - до 72 часов - до 144 часов Вебинары, семинары	1 б 2 б 3 б 4 б 1 б
2.3	Участие в консультировании родителей (законных представителей) детей, не посещающих ОО), участие в работе ТПМПК	Количество консультаций, количество участий в работе ТПМПК	Количество консультаций, количество ТПМПК	1-10 - 2 б >10 - 3 б
2.4	Участие в подготовке и проведении мероприятий для воспитанников (в т.ч. праздников, соревнований, конкурсов)	Количество подготовленных	Количество подготовленных и проведенных мероприятий для воспитанников (в т.ч. праздников, соревнований, конкурсов) и их масштаб	Инициатор, и организатор мероприятия - 3 б Ведущий-26 Персонажи в роли - 2 б Участие в подготовке – 1 б
2.5	Взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций (жалоб)	Доля родителей (законных представителей) воспитанников положительно оценивающих деятельность педагога по результатам опроса (анкетирования)	Соотношение количества родителей (законных представителей) воспитанников, положительно оценивших деятельность педагога за отчетный период, к количеству опрошенных	за каждую благодарность – 1 б за каждую жалобу «минус 1 б» Результаты анкетирования: 90 - 100% - 3 б 80 - 90% - 2 б 70 - 80% - 1 б <70% - 0 б
2.6	Подготовка нестандартных материалов к педсоветам, деятельное участие в жизни ОО	Количество нестандартных материалов к педсоветам, деятельное участие в жизни ОО	Количество нестандартных материалов к педсоветам, деятельное участие в жизни ОО	- до 2 б за каждое мероприятие - отсутствие без уважительных причин – «минус» 2 б
2.7	Создание развивающей среды в группе по образовательным областям в соответствии с ФГОС дошкольного образования	Соответствие развивающей среды в группе по образовательным областям в соответствии с ФГОС дошкольного образования, эффективное использование пространства, эстетичность	Соответствие развивающей среды в группе по образовательным областям в соответствии с ФГОС дошкольного образования, эффективное использование пространства, эстетичность	90 - 100% - 3 б 80 - 90% - 2 б 70 - 80% - 1 б
2.8	Оформление групповых помещений к праздникам	Оформление групповых помещений к праздникам	Своевременное Эстетичное Незначительное участие	2 б 1 б

2.9	Участие в семинарах, вебинарах, конференциях в качестве слушателя и выступающего	Количество семинаров, вебинаров, конференций, (сертификатов)	Количество мероприятий, наличие сертификатов	Выступление: На уровне города – 4 б На уровне района – 2 б Участие в качестве слушателя: На уровне города – 2 б На уровне района – 1 б за каждое мероприятие
2.10	Обобщение и распространение опыта	Представление опыта	Количество публикаций, авторство, статьи в СМИ, на сайте ОО, публикации в Internet	Авторские публикации – всероссийский уровень - 6 б Городской Уровень – 4 б Областной Уровень – 2 б Уровень ОО – 1 б
2.11	Работа с детьми, не посещающими ОО, но охваченными квалифицированной помощью и коррекцией недостатков в развитии	Количество воспитанников	Количество воспитанников	> 12 – 4 б < 12 - 3 б
2.12	Общественная активность Педагогического работника	Участие организации детских и профессиональных конкурсов, в работе районных комиссий, экспертных комиссий, профсоюзе, организация праздников, досугов, педсоветов и др.	Количество и уровень мероприятия	Всероссийский – 6 б Городской Уровень – 4 б Районный уровень – 2 б Уровень ОО – 1 б
3. Уровень корпоративной культуры				
3.1.	Обеспечение экономии энергоресурсов	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии энергопотребления, водопотребления, теплотребления	Эффективная организация мероприятий Наличие замечаний по перерасходу энергоресурсов	1 б Минус 10 б

Выплаты стимулирующего характера на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности музыкального руководителя			
№	Показатель критерия Индикатор критерия	Значение критерия	Балл (расшифровка баллов)
1. Успешность образовательной деятельности педагогического работника (повышение качества предоставления государственной услуги)			

1.1	Уровень овладения воспитанником, необходимыми навыками и умениями по образовательным областям основной общеобразовательной программы дошкольного образования доля воспитанников, овладевших необходимыми навыками и умениями по образовательным областям основной общеобразовательной программы дошкольного образования	Соотношение количества воспитанников, овладевших необходимыми навыками и умениями по образовательным областям основной общеобразовательной программы дошкольного образования, в процентах к численности воспитанников группы	81 - 90% - 3 б 71 - 80% - 2 б 60 - 70% - 1 б
1.2	Отсутствие травм у воспитанников во время образовательного процесса Доля воспитанников, получивших травму во время образовательного процесса	Отсутствие травм (показатель - 0)	Отсутствие случаев травматизма - 3 б За каждую травму вычитается по 3 б
1.3	Участие воспитанников в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях областного уровня Доля мероприятий районного уровня, в которых воспитанники принимали участие	Соотношение количества мероприятий районного уровня, в которых воспитанники принимали участие, к общему количеству районных мероприятий, проводимых для детей дошкольного возраста	Каждое мероприятие – 2 б
1.4	Участие воспитанников в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях городского уровня Участие воспитанников в городских мероприятиях, проводимых для детей дошкольного возраста	Количество участия воспитанников в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях	Каждое мероприятие – 1 б
1.5	Количество мероприятий, проведенных с участием родителей	Количество мероприятий, проведенных с участием родителей	Каждое мероприятие – 1 б
1.6	Проведение открытых занятий и посещение открытых занятий Количество открытых занятий для ОО, района, города	Количество открытых занятий для ОО, района, города	Проведение: На уровне города – 6 б На уровне района – 4 б ОО – 2 б
1.7	Организация и участие в экскурсиях с воспитанниками и др. Участие педагогов в организации и участии экскурсий и др.	Количество мероприятий	Организация и участие – 2 б Участие – 1 б
1.8	Соблюдение требований безопасности при организации и проведении воспитательно- образовательного процесса (охрана жизни и здоровья, СанПиН и др.) Отсутствие замечаний по соблюдению требований безопасности при организации и проведении воспитательно- образовательного процесса (охрана жизни и здоровья, СанПиН и др.)	Соблюдение требований безопасности при организации и проведении воспитательно- образовательного процесса (охрана жизни и здоровья, СанПиН и др.)	1 б «минус 1 б» при наличии дисциплинарного взыскания
2. Результативность методической и инновационной деятельности педагогического работника			
2.1	Наставничество Осуществление педагогической помощи Педагогическим работникам с опытом работы до трех лет	Количество молодых специалистов, которым оказывается методическая помощь	По 1 б за каждого
2.2	Участие в подготовке и проведении Мероприятий для воспитанников (в т.ч. праздников, соревнований, конкурсов) Количество подготовленных и проведенных мероприятий для воспитанников (в т.ч. праздников, соревнований, конкурсов)	Количество подготовленных и проведенных мероприятий для воспитанников (в т.ч. праздников, соревнований, конкурсов) и их масштаб	Инициатор, и организатор мероприятия – 3 б Ведущий – 2 б Персонажи в роли – 2 б Участие в подготовке – 1 б

2.3	Своевременное и качественное оформление документации (план воспитательно- образовательной работы, табель посещаемости воспитанников, перспективное планирование, мониторинг др.) Своеременно и качественно оформленные документы (план, табель и др.)	Своеременно и качественно Качественно, несвоеременно, с напоминаниями нет	2 б 1 б «минус» 2 б
2.4	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность педагога Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность педагога	Отсутствие обоснованных жалоб Наличие обоснованных жалоб	1 б «минус» 1 б
2.5	Подготовка нестандартных материалов к педсоветам, деятельное участие в жизни ОО Количество нестандартных материалов к педсоветам, деятельное участие в жизни ОО	Количество нестандартных материалов к педсоветам, деятельное участие в жизни ОО	- до 2 б за каждое мероприятие
2.6	Создание развивающей среды в группе по образовательным областям в соответствии с ФГОС дошкольного образования Соответствие развивающей среды в группе по образовательным областям в соответствии с ФГОС дошкольного образования, эффективное использование пространства, эстетичность	Соответствие развивающей среды в группе по образовательным областям в соответствии с ФГОС дошкольного образования, эффективное использование пространства, эстетичность	По 1 б за каждую пространствен-ную среду
2.7	Оформление групповых помещений к праздникам Оформление групповых помещений к праздникам	Своевременное Эстетичное Незначительное участие	- 2 б - 1 б
2.8	Участие в семинарах, вебинарах, конференциях в качестве слушателя и выступающего количество семинаров, вебинаров, конференций, (сертификатов)	Количество мероприятий, наличие сертификатов	Выступление: На уровне города – 6 б На уровне области – 4 б
2.10	Общественная активность педагогического работника Участие в организации детских и профессиональных конкурсов, в работе районных комиссий, экспертных комиссий, профсоюзе, организация праздников, досугов, педсоветов и др.	Количество и уровень мероприятия	Всероссийский – 8 б Областной уровень – 6 б Городской уровень – 4 б Уровень ОО – 2 б
3. Уровень корпоративной культуры			
3.1	Уровень корпоративной культуры Сотрудничество в достижении общих целей ДОУ, наличие/ отсутствие обоснованных жалоб со стороны коллег	Личный вклад педагогического работника в решение актуальных задач ОО	До 1 балла за каждую жалобу вычитается по 2 б
3.2.	Степень ответственности и дисциплинированности педагогического работника Наличие/отсутствие нарушений трудовой дисциплины	Наличие/отсутствие опозданий, своевременность сдачи отчетов, планов, программ, заполнения журналов, предоставления и иных сведений	Отсутствие замечаний - 5 б По 2 б снимается за каждое замечание при наличии взыскания
3.3.	Обеспечение экономии энергоресурсов Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии энергопотребления, водопотребления, теплотребления	Эффективная организация мероприятий Наличие замечаний по перерасходу энергоресурсов	1 б Минус 10 б
3.4.	Сохранение материально- технической базы Обеспечение сохранности и надлежащего использования	Обеспечение сохранности Не обеспечение сохранности	1 б Минус 10 б
3.5.	Нарушение исполнительской дисциплины Наличие нарушений исполнительской дисциплины	Своевременное выполнение решений педагогических советов, годового плана	«минус» 50% б

Выплаты стимулирующего характера на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности заместителю директора по УВР				
Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Баллы
1. Добросовестное выполнение должностных обязанностей	1.1.Высокая эффективность работы по обеспечению деятельности учреждения	- качественная подготовка и проведение итоговой аттестации; - высокий уровень организации аттестации педагогических работников; - высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ).	1 раз в год	2
			1 раз в квартал	2
			1 раз в квартал	2
	1.2.Расширение зоны обслуживания.	-увеличение объема работ, не связанных с должностным функционалом	1 раз в квартал	1
	1.3. Итоги внутреннего контроля	-отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения	1 раз в квартал	1
2. Соблюдение исполнительской дисциплины	2.1. Трудовая дисциплина	- отсутствие опозданий, нарушений правил внутреннего трудового распорядка	1 раз в квартал	1
	2.2 Соблюдение правил и норм СанПин, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности	- отсутствие замечаний по ОТ, ПБ и ТБ	1 раз в квартал	2
	2.3 Уровень исполнительской дисциплины	-высокий уровень исполнительской дисциплины	1 раз в квартал	1
3. Участие в культурно – массовых и других мероприятиях	3.1.Активное участие в общественных мероприятиях учреждения.	- уборка территории (субботники)	1 раз в квартал	2
		- личное участие в проведение ремонтных работ		2

Выплаты стимулирующего характера на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности заместителя директора по ВПР				
Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Баллы
1. Добросовестное выполнение должностных обязанностей	1.1.Высокая эффективность работы по обеспечению деятельности учреждения	- выполнение плана внутришкольного контроля; - высокий уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса;	1 раз в квартал	1
				2
	1.2.Расширение зоны обслуживания.	-увеличение объема работ, не связанных с должностным функционалом	1 раз в квартал	1
	1.3. Итоги внутреннего контроля	-отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения	1 раз в квартал	1
2. Соблюдение исполнительской дисциплины	2.1. Трудовая дисциплина	- отсутствие опозданий, нарушений правил внутреннего трудового распорядка	1 раз в квартал	1
	2.2 Соблюдение правил и норм СанПин, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности	- отсутствие замечаний по ОТ, ПБ и ТБ	1 раз в квартал	2
	2.3 Уровень исполнительской дисциплины	-высокий уровень исполнительской дисциплины	1 раз в квартал	1

3. Участие в культурно – массовых и других мероприятиях	3.1.Активное участие в общественных мероприятиях учреждения.	- уборка территории (субботники)	1 раз в квартал	2
		- личное участие в проведение ремонтных работ		2

Выплаты стимулирующего характера на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности библиотекаря				
Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Баллы
1. Добросовестное выполнение должностных обязанностей	1.1.Высокая эффективность работы по обеспечению деятельности учреждения	- пропаганда чтения; - оформление тематических выставок с презентациями; - проведение мероприятий для школьников; - качественное ведение документации и своевременная сдача отчетности; - участие в городских мероприятиях;	1 раз в квартал	1 1 2 2 2
	1.2.Расширение зоны обслуживания.	-увеличение объема работ, не связанных с должностным функционалом	1 раз в квартал	1
	1.3. Итоги внутреннего контроля	-отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения	1 раз в квартал	1
2. Соблюдение исполнительской дисциплины	2.1. Трудовая дисциплина	- отсутствие опозданий, нарушений правил внутреннего трудового распорядка	1 раз в квартал	1
	2.2 Соблюдение правил и норм СанПин, охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности	- отсутствие замечаний по ОТ, ПБ и ТБ	1 раз в квартал	2
	2.3 Уровень исполнительской дисциплины	-высокий уровень исполнительской дисциплины	1 раз в квартал	1
3. Участие в культурно – массовых и других мероприятиях	3.1.Активное участие в общественных мероприятиях учреждения.	- уборка территории (субботники)	1 раз в квартал	2
		- личное участие в проведение ремонтных работ		2

3.Порядок выплаты

3.1. Стимулирующая часть ФОТ для сотрудников МАОУ «ООШ №5» устанавливается по результатам каждой учебной четверти.

3.2. Выплаты осуществляются ежемесячно в соответствии с установленными коэффициентами согласно критериям оценки результативности профессиональной деятельности работников школы.

3.3. Размер выплаты стимулирующего характера определяется в балловом отношении к окладу с учетом оценок результативности профессиональной деятельности.

3.4. Педагогический работник предоставляют в комиссию критерии оценок результативности оценки своей деятельности за 3 дня в срок до рассмотрения стимулирующей карты .

3.5. Все работники несут персональную ответственность за достоверность предоставляемых сведений и данных.

3.6. Комиссия рассматривает карты учета сотрудников ОУ в соответствии с критериями, разработанными в положении.

3.7. Сроки рассмотрения карт сотрудников: до 15 ноября, до 15 января, до 15 апреля, до 15 сентября.

3.8. Сроки ознакомления работников с размером стимулирующей части ФОТ в течение трех рабочих дней со дня издания приказа о распределении стимулирующей части

ФОТ.

3.9. Работники имеют право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения.

3.10. Комиссия принимает решения о стимулировании и решение оформляет протоколом, который сдается на утверждение директору образовательного учреждения.

3.11. Директор ОУ на основании решения комиссии принимает решение о персональном назначении выплат стимулирующего характера по каждому сотруднику, издает приказ об осуществлении выплат стимулирующего характера работникам ОУ.

3.12. Стимулирование заместителя директора по УВР производится в размере 50 % от стимулирующей части директора.

3.13. Настоящее положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения вносятся общим собранием педагогического коллектива.

3.14. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются локальным актом общеобразовательного учреждения и коллективными договорами.

3.15. Установить резервный фонд (фонд директора) в размере 10% от общей суммы стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.16. Форма оценочных карт установлена в самом положении.

Положение о распределении компенсационных выплат

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о компенсационных выплатах работникам МАОУ «ООШ № 5» разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», с положением об оплате труда МАОУ «ООШ № 5».

1.2. Целью настоящего Положения является регламентация и систематизация компенсационных выплат, применяемых в МАОУ «ООШ № 5» на основе действующих законодательных и нормативных актов Российской Федерации, Устава образовательного учреждения и требований Коллективного договора между администрацией и работниками учреждения.

1.3. Положение определяет порядок распределения компенсирующей части между работниками.

1.4. Положение является приложением к Положению об оплате труда, принимается на собрании рабочего коллектива по согласованию с представителем профсоюзной организации.

1.5. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости.

1.6. Учреждение самостоятельно определяет размеры и виды доплат и надбавок, премии и других видов материального поощрения работников на основании имеющихся у него средств на оплату труда (без ограничения их предельными размерами).

2. Порядок определения размера и установления компенсационных выплат работникам

2.1. Обязательные выплаты: обязательные выплаты за работу, производимую в особых условиях, устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, выплачиваются в размере, определяемом действующими нормативными актами

35 %	За работу в ночное время
100%	За работу в выходные и праздничные дни
12%	За работу с тяжелыми и вредными условиями труда (при наличии аттестации рабочего места, с установлением класса вредности)

2.2. Дополнительные выплаты: устанавливаются за выполнение работы не входящей в круг должностных обязанностей работников

Наименование показателя для выплат	Размер доплаты	Срок
1. За проверку тетрадей по формуле: (кол.учащ.*кол.часов в нед.* стоимость 1 учен.)		
- стоимость ученика по русскому языку, литературе, математике, иностранный язык – составляет 5 рублей;		
- стоимость ученика по остальным предметам – составляет 3		

рубля		
2. За классное руководство рассчитывается по баллам, исходя из того, что 1 балл = 1 ученику, 1,9 класс (расчет баллов) – количество баллов * на коэффициент 1,2		
3. Выплаты за заведование кабинетом проводится из расчета: - Кабинеты начальных классов, кабинет информатики – 3 балла; - Все остальные учебные кабинеты, спортивный зал – 2 балла		
4. Ответственным за подготовку к итоговой аттестации исходя из стоимости одного ученика - 50 рублей		
5. Ответственному за ведение протоколов педсоветов, совещаний, общешкольных родительских собраний	400	годовая
6. Ответственному за сайт образовательного учреждения	1200	годовая
7. Ответственному за организацию школы будущего первоклассника	1000	годовая
8. Ответственному за спортивную работу	2200	годовая
9. Ответственному за организацию работы ДЮП и ЮИД	800	годовая
10. Руководителю ШМО	1500	годовая
11. Председателю профкома	1500	годовая
12. Ответственному за организацию общественной работы в ОУ	300	годовая
13. Ответственным за организацию и ЛОЛ и трудовой бригады	500	годовая
14. Ответственному за информационный обмен	1500	годовая
15. Ответственным за электронные дневники	1200	годовая
16. Ответственному за Е-услуги	1000	годовая
17. За получение, хранение и выдачу материальных ценностей	2000	годовая
18. За иные виды деятельности не предусмотренные должностными обязанностями и носящими продолжительный характер	До 6000	По результатам работы

Положение об оказании материальной помощи работникам МАОУ "ООШ № 5"

1. Общие положения

1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам МАОУ "ООШ № 5", в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании», Положения об оплате труда работников, устава образовательного учреждения и Коллективного договора.

1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.

1.3. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.4. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается директором по согласованию с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Образовательного учреждения.

1.6. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.7. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.8. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.9. Материальная помощь направлена работникам в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение.

2. Основания и размеры материальной помощи

2.1. Единовременная материальная помощь работникам учреждения выплачивается в следующих случаях:

- смерть близких родственников (родители, дети, муж, жена);
- свадьба (заключение официального брака вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу);
- рождение ребенка;
- необходимость длительного лечения сотрудника;
- несчастный случай, произошедший с работником или членами его семьи;
- иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника.

2.2. Размер оказываемой материальной помощи, определяется директором образовательного учреждения по согласию с Управляющим Советом школы и с учетом мнения профсоюзного комитета, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи, и может достигать до 2 (двух) окладов.

3. Порядок выплаты материальной помощи

3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника.

В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении.

3.2. Заявление пишется на имя директора образовательного учреждения с точным указанием причин для выдачи.

4. Заключительные Положения

4.1. Материальная помощь, предусмотренная настоящим Положением, учитывается в составе средней заработной платы.

4.2. Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

4.3. Материальная помощь работникам образовательного учреждения выплачивается из экономии фонда оплаты труда.

4.4. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников образовательного учреждения.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
"Основная общеобразовательная школа № 5"

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет структуру, состав и задачи комиссии по распределению стимулирующих выплат, премированию, оказанию материальной помощи работникам МБОУ "ООШ № 5".

1.2. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы работников школы.

1.3. Состав комиссии утверждается приказом руководителя школы.

1.4. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии.

1.5. В состав Комиссии включаются представители:

- администрации школы;
- профсоюзного комитета;
- трудового коллектива.

1.6. Комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря.

1.7. Деятельность комиссии организуется ее председателем.

1.8. Заседание комиссии считается правомочным при участии на заседании не менее двух третей членов комиссии.

1.9. Решение на заседании комиссии принимается большинством голосов. При равном количестве голосов «за» и «против» решение принимается в пользу работника.

1.10. Комиссия на своих заседаниях решает вопросы стимулирующих выплат, премирования и оказания материальной помощи.

2. Основные задачи комиссии:

2.1. Разработка мониторинговых карт самооценки работников, включающих критерии оценки и механизмы определения достижений.

2.2. Периодическая организация рейтинговых процедур.

2.3. Оценка качества и эффективности деятельности работников по показателям мониторинговых карт самооценки деятельности работников.

2.4. Утверждение сводного оценочного листа.

2.5. Подготовка проекта локального акта (приказа об установлении стимулирующих выплат).

3. Функциональные обязанности и регламент работы комиссии

3.1. Председатель комиссии:

• руководит ее деятельностью, проводит заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии.

3.2. Секретарь комиссии:

• готовит заседания комиссии, оформляет протоколы заседаний комиссии с подписями членов комиссии, делает выписки из протоколов.

3.3. Члены комиссии:

- курируют заполнение работниками мониторинговых карт самооценки деятельности работников
- рассматривают материалы по анализу деятельности работников (мониторинговые карты самооценки) в соответствии с утвержденными критериями и по утвержденной форме;
- принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера стимулирующей выплаты или отказе в ее установлении;

3.4. На основании представленных экспертными комиссиями сводных оценочных листов комиссия утверждает на своем заседании итоговые баллы для назначения стимулирующих выплат и определяет их размер в денежном выражении.

3.5. В случае установления несоответствия деятельности работников показателям и критериям карты самооценки деятельности работников, комиссия имеет право вносить коррективы в сводные оценочные листы.

3.6. Утвержденный комиссией сводный оценочный лист оформляется протоколом о выплате стимулирующей части, который подписывается председателем, секретарем и членами комиссии.

3.7. На основании решения Комиссии издается приказ по школе.

3.8. Обжалование решения Комиссии осуществляется работником в установленном законом порядке.

3.9. В случае несогласия работника с оценкой его профессиональной деятельности он имеет право подать в комиссию обоснованное письменное заявление.

3.10. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать исчерпывающий ответ по результатам проверки не позднее 3 дней с момента подачи заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга или оценивания, допущения технических ошибок, повлекших необъективную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.11. Работник, подавший данное заявление, имеет право присутствовать на заседании комиссии при рассмотрении материалов проверки и вынесении решения.

4. Расширенные заседания комиссии

4.1. Заседания комиссии носят, как правило, открытый характер.

4.2. Для обсуждения вопросов повестки дня могут быть приглашены лица, не являющиеся членами комиссии. Предложения по приглашению таких лиц готовятся заранее. Об участии в заседании комиссии лиц, не являющихся её членами, сообщается всем членам комиссии

4.3. Решение о приглашении к участию в заседаниях комиссии лиц, не являющихся его членами, принимается заблаговременно. Предложения принять участие в заседании комиссии с обоснованием необходимости участия в заседании вручаются указанным лицам не позднее, чем за 3 дня до заседания комиссии.

4.4. Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса повестки дня, проходят на заседания по приглашению председательствующего на заседании и покидают заседание по окончании рассмотрения вопроса.

ПОЛОЖЕНИЕ

О распределении педагогической нагрузки работников МАОУ «ООШ № 5» на новый учебный год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России № 1601 от 22.12.2014г. «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».

1.2. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МАОУ "ООШ № 5".

1.3. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников МАОУ "ООШ № 5", занимающих педагогические должности в соответствии со штатным расписанием.

2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки

2.1. Для распределения педагогической нагрузки на новый учебный год в общеобразовательном учреждении создаётся комиссия.

2.2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки (далее - Комиссия) создаётся с целью:

- обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией общеобразовательного учреждения нагрузки педагогических работников на новый учебный год;
- соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества классов (групп)

2.3. Распределение педагогической нагрузки на новый учебный год проводится Комиссией до окончания учебного года и за два месяца до ухода работников в отпуск для определения классов (групп) и нагрузки в новом учебном году.

2.4. Руководитель общеобразовательного учреждения создает необходимые условия для работы Комиссии.

3. Компетенция комиссии по распределению педагогической нагрузки

3.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объёма нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику МАОУ "ООШ № 5".

4. Формирование, состав комиссии по распределению педагогической нагрузки

4.1. Комиссия создаётся на основании настоящего Положения из представителей работодателя и работников.

4.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются руководителем общеобразовательного учреждения.

4.3. Представитель работников в Комиссию делегируется профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации общеобразовательного учреждения.

4.4. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом руководителя общеобразовательного учреждения.

4.5. Председателем комиссии является руководитель общеобразовательного учреждения, секретарём - один из членов Комиссии.

5. Порядок работы комиссии по распределению педагогической нагрузки

5.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний и в установленные работодателем сроки.

5.2. Процедура комплектования может проводиться в несколько этапов (комплектование педагогических работников; работников, не прошедших комплектование в установленные сроки по уважительным причинам и т.д.).

5.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов, председателя и секретаря Комиссии, а также представителя профсоюзного комитета.

5.4. Заседание Комиссии ведёт председатель.

5.5. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.

5.6. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии по комплектованию педагогических работников на новый учебный год.

5.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии.

5.8. Протоколы заседаний Комиссии должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

5.9. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под роспись в день проведения комплектования.

5.10. На основании решения Комиссии руководителем общеобразовательного учреждения издаётся приказ об установлении объёма нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закрепление классов (групп).

6. Условия и порядок распределения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год

6.1. Распределение нагрузки педагогическим работникам и установление им объёма нагрузки на новый учебный год осуществляется с учётом личных заявлений педагогических работников на комплектование их на новый учебный год.

6.2. Нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.3. Установление объёма нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, допускается только с их письменного согласия.

6.4. Объём нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном общеобразовательном учреждении.

6.5. При установлении нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, сохраняется, как правило, её объём и преемственность, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам, сокращения количества классов (групп). Объём нагрузки не может быть меньше чем на ставку заработной платы.

6.6. При распределении нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых данное общеобразовательное учреждение

является основным местом работы. Оставшаяся нагрузка распределяется между совместителями.

6.7. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком или длительном отпуске, сохраняется объем нагрузки до конца отпуска.

6.8. При распределении нагрузки на новый учебный год, нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске устанавливается на общих основаниях, а затем временно передаётся приказом руководителя общеобразовательного учреждения для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

6.9. При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска, ему устанавливается нагрузка в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

6.10. Нагрузка педагогического работника общеобразовательного учреждения может ограничиваться верхним пределом в случаях, которые предусмотрены типовым положением об общеобразовательном учреждении, утверждаемым Правительством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. В случае, если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, руководитель МАОУ "ООШ № 5" сообщает в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МАОУ «ООШ № 5»

1. Общие положения

1.1. Трудовые отношения работников МАОУ «ООШ № 5» регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, составлены в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (подпункт 1 пункта 3 статьи 28).

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка, в соответствии ст.21, ст.22 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

1.4. Текст Правил внутреннего трудового распорядка доводится до всех сотрудников под роспись.

2. Основные права и обязанности работодателя

2.1. 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 Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

2.2. 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, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;

- 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 проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, 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, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3. Основные права и обязанности работника образовательной организации.

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и

соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

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

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

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

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников государственных, муниципальных организаций и организаций РФ;

- первоочередное в установленном порядке предоставление жилой площади;

- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом образовательной организации;

- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

3.2. Работник обязан:

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

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Федеральным Законом РФ от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка; должностной инструкцией и иными нормативно – правовыми актами касающимися его трудовой деятельности;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

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

4. Порядок приема, перевода и увольнения работников

4.1. Порядок приема на работу:

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной образовательной организации.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

4.1.2. При приеме на работу работник обязан предъявить администрации образовательной организации:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ст.213 ТК РФ, Федеральный Закон РФ от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования.

Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др.) в соответствии с квалификационными требованиями или с Единым тарифно-квалификационным справочником, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.

Прием на работу в образовательную организацию без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация образовательной организации не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством (например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.).

4.1.3. 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.

4.1.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, учредительными документами и иными локальными нормативными актами организации непосредственно, связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором, соблюдение которых для него обязательно. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ч.2 ст.67 ТК РФ).

4.1.5. В соответствии с приказом о приеме на работу, администрация образовательной организации обязана вести трудовую книжку на каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, если работа в этой организации является для работника основной. Оформление трудовой книжки работнику, принятому на работу впервые, осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу согласно Постановления Правительства Российской Федерации от 24.07.2021 № 1250.

С 1 января 2023 г. вводятся в действие Трудовые книжки нового образца. Имеющиеся у работников трудовые книжки ранее установленного образца действительны и обмену на новые не подлежат.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся в организации как документы строгой отчетности.

Трудовые книжки руководителей образовательных организаций хранятся в органах управления образованием.

4.1.6. На каждого работника образовательной организации ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательной организации, документов, предъявляемых при приеме на работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской

Федерации.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

Личное дело работника хранится в образовательной организации, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

4.2. Перевод на другую работу.

4.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

4.2.2. При письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (п.5ч.1 ст.77 ТК РФ).

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

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу (ст.72.2 ТК РФ).

В случае, если работник нуждается во временном или постоянном переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, то с его письменного согласия, работодатель обязан перевести работника на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст.73 ТК РФ).

4.2.3. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

4.3. Прекращение трудового договора.

4.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст.77 ТК РФ).

4.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст.80 ТК РФ). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

4.3.3. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация должна расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (ст.80 ТК РФ).

4.3.4. Независимо от причины прекращения трудового договора администрация образовательной организации обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ и послуживший основанием прекращения трудового договора;

- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку, а также по заявлению работника копии документов, связанных с работой (ст.62 ТК РФ);

- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему выплаты.

Днем увольнения сотрудника, считается последний день работы.

4.3.5. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса.

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

4.3.7. Увольнение руководителей выборных профсоюзных органов (их заместителей) организации, не освобожденных от основной работы по инициативе администрации в

соответствии с п.2, п.3, п.5 ст.81 Трудового кодекса допускается только с соблюдением порядка, установленного ст.374,376 Трудового кодекса РФ.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации, должностными инструкциями, приказом о режиме работы образовательного учреждения, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом этой организации и трудовым договором, годовым календарным графиком, графиком сменности.

5.1.2. Для работников образовательного учреждения устанавливается – 40 часовая рабочая неделя.

Для педагогических работников образовательных организаций устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю, музыкальный руководитель – 24 часа в неделю. (Федеральный Закон от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.47), ст.333 Трудового кодекса РФ.

Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работникам образовательных организаций устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.1.3. Учебная нагрузка педагогического работника образовательной организации оговаривается в трудовом договоре.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации и не ограничивается верхним пределом.

5.1.4. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

5.1.5. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя при приеме на работу.

5.1.6. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией образовательной организации;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.1.7. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора.

5.1.8. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п.7 ст.77 ТК РФ).

5.1.9. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие

работника не требуется в случаях:

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

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника(ст. 72.2 ТК РФ).

5.1.10. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методобъединениях, педсоветах и др.) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые они должны быть предупреждены о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.1.11. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя образовательной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Мотивированное мнение должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

5.1.12. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;

- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, когда уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре возможны только по взаимному согласию сторон; по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

5.2. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков.

5.2.1. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии время учителя.

5.2.2. Педагогическим работникам, там где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

5.3. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

5.3.1. Продолжительность урока 45, 40 или даже 35 минут установлена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.3.2. Продолжительность рабочего дня административно-обслуживающего персонала определяется графиком сменности, должностными инструкциями с учетом нормальной продолжительности рабочего времени, установленного для 40 часовой рабочей недели на одну ставку.

Режим рабочего времени утверждается руководителем образовательной организации

с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

5.3.3. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательных организаций к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу (распоряжению) руководителя.

5.3.4. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

5.3.5. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 3 лет. 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. 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. (ст.113 ТК РФ).

5.3.6. Работники непрерывно действующих организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и работники, для которых установлен суммированный учет рабочего времени, привлекаются к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни. Время этой работы, как правило, включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни предусматриваются для них графиком работы. Оплата работы в праздничный день производится в указанном случае в размере одинарной часовой или дневной ставки сверх месячного оклада(ставки). По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником и может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.3.7. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Руководитель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.4. Руководитель образовательной организации привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.4.1. Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще 2 раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в год, классные – не реже 4 раз в год.

5.4.2. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительское собрание – 1,5 часа, собрания школьников – 1 час, кружков, секций – от 45 минут до 1,5 часов.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией образовательной организации к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в

каникулы утверждается приказом руководителя.

5.4.4. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников организации образования, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательной организации и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

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

5.4.5. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией образовательной организации по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы организации и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

Замена отпуска, части превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается только с письменного заявления работника.

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

5.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника: при временной нетрудоспособности работника; при исполнении работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.5.1. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то руководитель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст. 124 ТК РФ).

5.5.2. За педагогическую работу педагогическим работникам, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, выплачивается компенсация в порядке, установленном частью 9 статьи 47 федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.5.3. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся (воспитанников) с уроков (занятий);
- курить в помещении образовательной организации;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной

работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации образовательной организации;

- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательной организации и его заместители;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии учащихся (воспитанников).

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании учащихся (воспитанников), новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст.191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;

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

6.3. Поощрения объявляются в приказе по образовательной организации, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.п.). Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе.

6.5. За особые трудовые заслуги работники представляются также в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

7. Трудовая дисциплина

7.1. Работники образовательных организаций обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины (дисциплинарный проступок), то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

Взыскание должно быть наложено администрацией образовательной организации в соответствии с его уставом, трудовым законодательством.

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

7.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного органа.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

7.8. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе (ст.193 ТК РФ).

7.9. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение(ч.6 ст.193 ТК РФ).

В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательной организации, в суд, государственную инспекцию труда.

7.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

8. Техника безопасности и производственная санитария

8.1. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний, должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательной организации. Их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе VII настоящих правил.

8.2. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

8.3. Руководители обязаны пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575838

Владелец Махно Евгений Павлович

Действителен с 20.04.2022 по 20.04.2023