

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2023-2026 г

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ПОКРОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

От работодателя:

Директор МКОУ «Покровская СОШ»

Гарасенко Ю.Н.

(подпись, Ф.И.О.)



М.П.

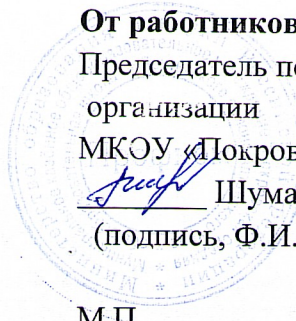
От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации

МКОУ «Покровская СОШ»

Шумахер Н.В.

(подпись, Ф.И.О.)



М.П.

Принят общим собранием трудового коллектива МКОУ «Покровская СОШ»

(протокол № 1 от «09» января 2023г.)

Коллективный договор
прошел уведомительную регистрацию
в ЦЗН КГКУ УСЗН по Локтевскому району
«09» января 2023 года
Регистрационный номер 2
Директор (должность)
(подпись) Александр М.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МКОУ «Покровская СОШ».

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

1.3. Коллективный договор заключён между работодателем в лице директора МКОУ «Покровская СОШ». (далее - Работодатель) действующего на основании Устава образовательного учреждения и работниками, представляемыми профсоюзным комитетом (далее - Профком), действующим на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

Профком осуществляет защиту работников, не являющихся членами профсоюза, при условии ежемесячных перечислений 1% от заработной платы данными работниками на счет первичной профсоюзной организации через бухгалтерию организации.

1.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение трех лет. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора в течение 7 дней должен быть доведен до сведения всех работников учреждения. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.10. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в Центре занятости населения Локтевского района.

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников организации.

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

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права,

при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

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

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

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

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

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

территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, после чего один экземпляр договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового

договора, хранящегося у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем педагогической работы, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по

соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ). Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором

(ст. 60 ТК РФ).

2.5. Объем педагогической работы педагогическим работникам и воспитателям устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации с учетом мнения профкома.

Объем педагогической работы педагогического работника и воспитателя оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников, воспитателей до ухода в очередной отпуск с их педагогической нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

2.6. Объем педагогической работы педагогических работников и воспитателей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

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

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

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

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

- для учителей:

а) участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей);

б) ведение журнала и дневников обучающихся в электронной форме;

- для педагогов дополнительного образования:

а) участие в составлении программы учебных занятий;

б) составление планов учебных занятий;

в) ведение журнала в электронной форме;

- для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:

а) ведение классного журнала;

б) составление плана работы классного руководителя;

2.7. Преподавательская нагрузка работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.

2.8. Педагогическая нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.9. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки педагогическим работникам и воспитателям в течение года по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временного отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
- восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте “б” случаях для изменения педагогической нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.10. 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, за исключением изменения трудовой функции работника.

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, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему 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. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.11. Работодатель обязуется:

- заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;
- проводить сокращение численности или штата работников в летний каникулярный период.

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

- предпенсионного возраста (за два года и менее до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;
- награжденные государственными и отраслевыми наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденные председатели первичных и местных профсоюзных организаций.

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

2.15. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ).

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

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3.1. В соответствии с действующим законодательством работодатель определяет:

- необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации,

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

3.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования, соответствующего уровня впервые, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием) в порядке, организовывать проведение аттестации педагогических работников и по ее результатам устанавливать работникам в соответствии с полученной квалификационной категорией доплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

- Трудовым кодексом РФ,

- приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г.

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

договоре",

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

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

- приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

4.2. Рабочее время и время отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка организации (Приложение 1 к коллективному договору) (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

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

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

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

- по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.6. Расписание уроков составляется и утверждается Администрацией школы с учётом обеспеченности кадрами, педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономией времени учителя.

4.7. Педагогическим работникам по возможности предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Методический день предоставляется работнику в обязательном порядке, если он Администрацией учреждения направляется на учёбу в ВУЗ.

4.8. В течение ежедневной работы работникам школы предоставляется перерыв для отдыха и питания, который используется работниками по их усмотрению и в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ). Продолжительность перерыва устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.9. В выходные и праздничные дни в школе может вводиться дежурство для разрешения возникающих неотложных вопросов. К дежурству привлекаются работники школы по списку, утверждённому работодателем, с учётом мнения Профкома и согласия работника.

4.10. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического

совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

4.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных ст.113 Трудового кодекса Российской Федерации с письменного согласия работника, выборного профсоюзного органа, по письменному распоряжению работодателя.

4.12. Привлечение работников к выполнению сверхурочных работ допускается только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

4.13. Привлечение работников учреждения к выполнению работ, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда (приложение №1,6).

4.14. В каникулярное время работа учителей и других педагогических работников организуется по особому графику работы. В этот период они привлекаются Администрацией школы к педагогической и организационной деятельности в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора школы.

4.15. Во время осенних, зимних, весенних каникул работодатель может предоставлять учителям свободные от работы дни для совершенствования методического и профессионального мастерства.

4.16. В каникулярное время обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

4.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.18. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска частично или на следующий год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника и с учётом мнения Профкома (ст.124, 125 ТК РФ).

4.19. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден не позднее, чем за две недели до его начала.

4.20. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период до истечения шести месяцев, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально отработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении. Педагогическим работникам,

проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

4.21. Работникам, имеющим путёвки на лечение, предоставляются очередные отпуска вне графика (по личному заявлению), а при необходимости и во время учебного процесса.

4.22. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днём увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК РФ).

4.23. Предоставлять работникам отпуск *с сохранением заработной платы (до 5 дней)* в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье;
- в случае свадьбы работника;
- на похороны близких родственников;

Предоставлять работникам отпуск *с сохранением заработной платы (до 3 дней)* в следующих случаях:

- работающим инвалидам;
- председателю первичной профсоюзной организации;
- за организацию и проведение профильных и оздоровительных смен;
- за участие в спортивной жизни района;
- за участие в спортивной жизни края.

4.24. Педагогическим работникам по их личному заявлению не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности предоставляется длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года. Работник подает работодателю заявление на длительный отпуск не менее чем за две недели до дня его начала. В заявлении определяет конкретную продолжительность и дату начала отпуска. Разделение длительного отпуска на части, досрочный выход из отпуска определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

По заявлению педагогического работника длительный отпуск:

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

4.25. Общим выходным днем школьных работников является воскресенье, дошкольных работников - суббота и воскресенье.

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

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

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

5. ОПЛАТА ТРУДА

5. Стороны исходят из того, что:

5.1. Оплата труда работников организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением о новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций района (города), утверждённым Постановлением главы местного самоуправления, а также локальными нормативными актами образовательной организации, которые являются приложением к настоящему коллективному договору.

5.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме через сбербанк перечислением на банковскую карточку. Выплата заработной платы работникам производится два раза в месяц, 6 числа следующего месяца и 21 числа текущего месяца.

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

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

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

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

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

5.4. Заработную плату исчислять в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников организации.

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

Установить размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников образовательной организации, на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп не ниже минимальных окладов (с учётом компенсации на книгоиздательскую продукцию).

Установить к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников образовательной организации, *повышающие коэффициенты* с учетом:

-квалификационной категории;

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

-специфики работы.

Повышающие коэффициенты специфики работы устанавливаются в размерах, определенных Положением об оплате труда работников организации.

Установить педагогическим работникам выплаты компенсационного характера:

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);
- за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (проверка тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, непосредственно связанная с учебным процессом);
- за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса;
- за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- персонализированную доплату.

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

Установить для педагогических работников образовательных организаций выплаты стимулирующего характера:

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

Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, или, при ее отсутствии, иным представительным органом работников.

Заработная плата руководителей образовательных учреждений, их заместителей, главных бухгалтеров состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера согласно Положению о новой системе оплаты труда работников муниципальных

общеобразовательных учреждений Локтевского района, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Оплата труда младшего обслуживающего персонала осуществляется с учетом повышения ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера с доплатой до МРОТ.

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

Выплаты стимулирующего характера для учебно-вспомогательного, обслуживающего

персонала по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производятся по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательным учреждением, на основании представления руководителя образовательного учреждения, с учетом мнения профсоюза.

Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

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

Наполняемость групп, установленную с учётом СанПиНа, считать предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которых оплата педагогическим работникам осуществляется из установленной ставки заработной платы. Превышение количества воспитанников в группе компенсируется педагогическому работнику, младшему воспитателю установлением соответствующей доплаты.

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, вручении государственных наград – со дня присвоения, вручения.

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

5.7. Утверждать тарификационные списки на начало нового учебного года на учителей по согласованию с профкомом.

5.8. Оклад педагогического работника, осуществляющего обучение детей на дому, может определяться: в соответствии с количеством детей в классе, учеником которого является обучаемый на дому; в соответствии со средней наполняемостью в школе и др.

5.9. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке заработную плату в полном размере (ст. 414 ТК РФ). Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

5.10. Направлять внебюджетные, а также сэкономленные средства фонда оплаты труда образовательного учреждения на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

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

6. ОХРАНА ТРУДА

Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда (приложение №8), внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

6.2. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учётом мнения Профкома, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов Профкома и комиссии по охране труда .

- 6.3. Проводить со всеми поступающими на обучение и работу, а также переведёнными на другую работу работниками учреждения инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда.
- 6.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа.
- 6.5. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- 6.6. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, отраслевыми соглашениями, другими нормативными правовыми актами:
-дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к коллективному договору.
-доплату к должностному окладу (тарифной ставке) по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к коллективному договору.
Производить расчет потребности на компенсационные расходы для работников с вредными условиями труда в соответствии с приложением к настоящему договору.
- 6.7. В случае отказа работникам от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
- 6.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учётом мнения (по согласованию) Профкома (ст. 212 ТК РФ).
- 6.9. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда
- 6.10. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой должны входить члены профсоюза (Профкома).
- 6.11. Обеспечить прохождение бесплатных медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 6.12. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.
- 6.13. В случаях ухудшения условий учебы и труда (отсутствия нормальной освещенности в классах, группах, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю образовательного учреждения, на устранение указанных нарушений и сообщать в соответствующий орган управления образованием.
- 6.14. Выполнять предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов Профсоюза за соблюдением требований охраны труда; рассматривать и выполнять представления уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.

7. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

- 7.1. Стороны коллективного договора договорились молодыми педагогическими работниками считать работников в возрасте до 35 лет.
- 7.2. Работодатель совместно с профкомом обязуются:

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

- утвердить Положение о наставничестве.

7.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

7.4. Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

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

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

- осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем норм трудового законодательства.

8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

8. Работодатель обязуется:

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

8.2. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников одновременно с выдачей банком средств на зарплату в соответствии с платежными поручениями организации.

Установить такой же порядок

перечисления денежных средств по заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, в соответствии с п. 1.5 настоящего коллективного договора.

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

неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п. 5 ст. 81 ТК РФ).

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

8.5. Отчислять в профком денежные средства в размере до 3000 рублей на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

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

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

8.8. Рассматривать с учетом мнения профкома следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ, п. 2.16 коллективного договора);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, план переподготовки кадров (ст. 196 ТК РФ);
- установление дней выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

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

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

9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

9. Профком обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из

- заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.
- 9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.
- 9.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 9.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 9.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 9.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 9.8. Участвовать совместно с территориальным (районным) комитетом Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников организации и обеспечению их новогодними подарками.
- 9.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.
- 9.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением работодателем страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 9.11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 9.12. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.
- 9.13. Осуществлять выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета и организовать их работу.
- 9.14. Участвовать в разработке Положения об организации работы по охране труда в организации.
- 9.15. Принимать участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.
- 9.16. Участвовать в проведении специальной оценки условий труда рабочих мест.
- 9.17. Согласовывать инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни:
- должностей, которым бесплатно выдается спецодежда и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства;
 - должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности;
 - профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.
- 9.18. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников.
- 9.19. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.
- 9.20. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 9.21. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.
- 9.22. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

10. ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

10.1. Работники - члены профсоюза имеют право:

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

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

10.1.3. Получать:

- безвозмездную материальную помощь в сложных жизненных ситуациях,
- беспроцентные займы,
- бесплатные юридические консультации по социально-трудовым вопросам,
- бесплатную юридическую защиту при рассмотрении индивидуальных и коллективных трудовых споров, расследовании несчастного случая на производстве, привлечении к дисциплинарной ответственности, увольнении по инициативе работодателя, обращении в суд по трудовым и пенсионным вопросам.
- профсоюзные награды за активную работу в профсоюзе,
- содействие в оздоровлении своих детей,
- новогодние подарки для детей за счет средств первичной профорганизации.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

11.1. Стороны договорились, что:

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

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка (*приложение 1*).
2. Положение о порядке формирования системы оплаты труда работников учреждения (*приложение 2*).
3. Положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников (*приложение 3*)
4. Положение об оценке качества работы педагогов при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (дошкольный уровень) (*приложение 4*)
5. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам учреждения. (*приложение 5*)
6. Положение о выплатах компенсационного характера, порядке и условиях их назначения (*приложение 6*)
7. Форма расчетного листа (*приложение 7*)
8. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем (*приложение 8*)
9. Соглашение по охране труда (*приложение 9*)
10. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (*приложение 10*)
11. Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты за вредные условия труда согласно аттестации рабочих мест и которым дается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (*приложение 11*)
12. Процедура ведения переговоров и заключения коллективного договора в образовательном учреждении (*приложение 12*)
13. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и порядке разрешения коллективных трудовых споров (*приложение 13*)
14. График сменности (*приложение 14*)

СОГЛАСОВАНО
на заседании общего собрания
работников Школы
Протокол № 1
от 09.01. 2023г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «Покровская СОШ»
_____ Тарасенко Ю.Н.
Приказ № от 09.01.2023г

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

**Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Покровская средняя общеобразовательная школа»
Локтевского района Алтайского края**

Оглавление

- 1. Общие положения.**
- 2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.**
- 3. Основные права и обязанности работников.**
- 4. Основные права и обязанности руководителей образовательных учреждений.**
- 5. Рабочее время и время отдыха.**
- 6. Поощрения за труд.**
- 7. Дисциплинарные взыскания.**
- 8. Заключительные положения.**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные правила, обязанности сторон и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в данном образовательном учреждении.

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

1.4. В настоящих Правилах используются основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором; общеобразовательная организация - образовательная организация, действующая в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании» (далее - организация);

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами организации; выборный орган первичной профсоюзной организации - председатель работников организации, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников организации в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с организацией;

работодатель - юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ч.3.ст.8 ТК РФ) в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с ТК РФ (ст.16 ТК РФ)
2.1. 2. При заключении трудового договора претендент на работу обязан предъявить работодателю (если иное не установлено Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами):

- паспорт (иной документ, удостоверяющий личность);
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случая, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета);
- документы воинского учета, если на работу поступает военнообязанный или лицо, подлежащее призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и по установленной форме, если лицо поступает на работу, связанную с деятельностью, для которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергавшиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию.

Работники, поступающие в учреждение на работу по совместительству, представляют документы в соответствии со ст. 283 Т.К. Р.Ф.

Лица, поступающие на работу, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч.1 ст.213 ТК РФ).

Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в ОУ, занимал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

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

2.1.4. При заключении трудового договора впервые с 1 января 2021 года работодатель оформляет работнику электронную трудовую книжку и открывает индивидуальный лицевой счет в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.1.5. Педагогической деятельностью в учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

2.1.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

-имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного

помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.1.7. К трудовой деятельности в учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

2.1.8. При приеме на работу (до заключения трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.9. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ч.1 ст.70 ТК РФ)

2.1.11. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суде.

2.1.12. В соответствии со ст.66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является основной и работник оставил Трудовую книжку установленного образца. Трудовые книжки работников хранятся в ОУ и (или) работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее сведения о трудовой деятельности) и предоставляет её в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном

(персонифицированном) учёте в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о работнике;
- о месте его работы;
- его трудовой функции;
- о переводах на другую постоянную работу;
- об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.2. Перевод на другую работу,

2.2.1. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы, льгот, и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу. Такой перевод допускается только с согласия работника.

2.2.2. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (если на работника ведется трудовая книжка) за исключением случаев временного перевода и формируются сведения о трудовой деятельности в электронном виде.

2.2.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных законом.

2.2.4. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу (социальная защита работника, охрана его здоровья).

2.2.5. Руководитель не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в том же образовательном учреждении в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменение числа классов, групп, количества учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) и квалифицирующихся как изменение существующих условий труда, об изменении существующих условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде.

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

2.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно :

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

2.3.2. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником учреждения являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.3.3.. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении .

2.3.4. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

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

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

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

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

2.3.10. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним окончательный расчёт. Если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление её по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенном надлежащим образом. Со дня

направления указанных уведомлений или письма со сведениями работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

2.4.1. Запись в трудовую книжку (в сведения о трудовой деятельности) об основании и причине увольнения, вносится в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

3. Основные права и обязанности работников

3.1 *Работник имеет право на:*

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
- возмещение ущерба, причиненного здоровью или имуществу в связи с работой;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- длительный отпуск до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывно преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных Уставом образовательного учреждения;
- свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий, материалов, учебников, методов оценки знаний учащихся, воспитанников.

3.2 *Работник обязан:*

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, требования разделов «Должностные обязанности»;
- своевременно осуществлять подготовку документации согласно Приказа Минпросвещения России № 582 от 21.07.2022 года «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных образовательных программ»:

1) рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

- 2) журнал учета успеваемости в электронной форме; для детей с ограниченными возможностями здоровья- на бумажном носителе;
 - 3) журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);
 - 4) план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства);
 - 5) характеристика на обучающегося (по запросу).
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
 - своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
 - повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
 - принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
 - содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на своем рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
 - эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырьё, энергию, топливо и другие материальные ценности;
 - соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
 - поддерживать постоянную связь с родителями обучающихся.

4. Основные права и обязанности руководителей образовательных учреждений

4.1. Руководитель образовательного учреждения имеет право на:

- управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом образовательного учреждения;
- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с собственником организации;
- поощрение работников и применение к ним административных мер.

4.2. Руководитель образовательного учреждения обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- заключать коллективные договоры по требованию выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения после предварительных консультаций с их представительным органом;
- принимать меры по участию работников в управлении учреждением, укреплять и развивать социальное партнерство;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах; осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм,

контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемые на них, Уставом этого учреждения и трудовым договором, календарным учебным графиком, графиком сменности.

5.2. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.3. Нормы часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

учителям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным).

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

5.5. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическими работниками с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической или учебной (преподавательской) работы, за исключением случаев выплаты ставок заработной платы в полном размере, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской), установленной за ставку заработной платы в неделю.

5.6. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, определяет правила определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда.

5.7. При определении учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

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

5.9. Временное или постоянное изменение (увеличение и снижение), а также о причинах, объема учебной нагрузки педагогических работников 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, предусмотренного пунктами 5.7. и 5.8. настоящего Порядка.

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

5.11. При определении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и преподавателям, для которых организация, осуществляющая образовательную деятельность, является основным местом работы, сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в классах (классах-комплектах), группах, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5.9 настоящего Порядка.

Сохранение объема учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин, (модулей) у учителей и преподавателей выпускных классов, групп обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки в классах (классах-комплектах), группах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями и преподавателями учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

5.12. При возложении на учителей организации, реализующих основные общеобразовательные программы, для которых указанные организации являются основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать такие организации, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей.

5.13. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющее основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

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

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

5.16. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренные планом образовательного учреждения учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.17. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения.

5.18. В графике часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем. График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правила, не позднее, чем за месяц до введения его в действие.

5.19. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательных учреждений в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу руководителя. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по согласию сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере. Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренным действующим законодательством, или с

согласия работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

5.20. Руководитель образовательного учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.21. Время осенних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений. В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией образовательного учреждения к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Оплата труда пед. работников и других категорий работников учреждения образования, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних, летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул. Время работы в каникулярный период не рассматривается как простой не по вине работника.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний 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.

5.22. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников,

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за 2 недели до начала календарного года, доводится до сведения всех работников.

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

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

Ежегодно отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей.

По письменному заявлению отпуск должен быть перенесен в случае, если работодатель не уведомил своевременно (не позднее, чем за 15 дней) работника о времени его отпуска или не выплатил до начала отпуска заработную плату за время отпуска вперед. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска пед. работникам образовательных учреждений устанавливается с учетом особенностей их труда.

5.23. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков и перерыв между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещении образовательного учреждения.

Запрещается:

- 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 посторонних лиц без разрешения администрации образовательного учреждения;
- входить в класс после начала урока. Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков и в присутствии обучающихся.

6. Поощрения за труд

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника:

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

6.2. Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения могут быть предусмотрены и другие поощрения.

6.3. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, 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,

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

7. Дисциплинарные взыскания

7.1. Работники образовательных учреждений 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, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.4. Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания. Так, согласно Закону «Об образовании в Российской Федерации» помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных основаниями для увольнения пед. работника образовательного учреждения по истечении срока действия трудового договора являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

7.5. Администрация образовательного учреждения имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передавать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

При увольнении работника за систематическое неисполнение трудовых обязанностей общественное взыскание за нарушение трудовой дисциплины учитывается наравне с дисциплинарными взысканиями,

7.6. За один дисциплинарный проступок может применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

7.7. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.8. Взыскание должно быть наложено администрацией образовательного учреждения в соответствии с его Уставом.

7.8.1. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители выборных профсоюзных органов в учреждении, профорганизаторы органа соответствующего объединения профессиональных союзов.

7.8.2. Члены совета трудового коллектива не могут быть по инициативе администрации подвергнуты дисциплинарному взысканию без согласия совета трудового коллектива.

7.8.3. Представители профсоюзов, их объединений, органов общественной самостоятельности, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа подвергнуты дисциплинарному взысканию.

7.9. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

7.9.1. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

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

7.9.2. В соответствии за дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и устава данного образовательного учреждения может быть произведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педработнику.

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

7.9.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

7.11. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

7.12. В случае несогласия работника о наложении на него дисциплинарного взыскания он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения и в суд.

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

8. Заключительные положения

8.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в организации на видном месте.

8.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

8.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под подпись с указанием даты ознакомления.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома МКОУ
«Покровская СОШ»
_____ Шумахер Н.В.
Протокол №5 от 28.10.2022г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ
«Покровская СОШ»
_____ Ю.Н. Тарасенко
28.10.2022г № 85/2

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формировании системы оплаты труда работников
МКОУ «Покровская СОШ», реализующее образовательные
программы дошкольного, начального общего, основного
общего, среднего (полного) общего образования

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об оплате труда работников МКОУ «Покровская СОШ» (далее - «Положение») разработано в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации;

приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (зарегистрировано Минюстом России 25.02.2015, регистрационный № 36204) (далее – «приказ Минобрнауки России № 1601»);

приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (зарегистрировано Минюстом России 01.06.2016, регистрационный № 42388) (далее – «приказ Минобрнауки России № 536»);

постановлением Правительства Алтайского края от 24.01.2014 № 22 «Об утверждении методики расчета нормативов бюджетного финансирования реализации образовательных программ и субвенций из краевого бюджета бюджетам муниципальных районов, городских и муниципальных округов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в общеобразовательных организациях Алтайского края» (далее - «Постановление № 22»);

с учетом положений постановления Правительства Алтайского края от 23.10.2017 № 375 «О применении систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета» (в ред. постановления Правительства Алтайского края 24.03.2022 № 95).

1.2. Размер заработной платы работников образовательных организаций отражается в трудовых договорах в соответствии с установленной системой оплаты труда

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

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

1.5. Оплата труда работников, полностью отработавших за месяц норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности в соответствии с ТК РФ статьей 91), не может быть ниже минимального размера оплаты труда без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями и выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.6. В случае если месячная заработная плата работников (без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями и выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) полностью отработавших в этот период норму

рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством, выплачивается персонифицированная доплата в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями и выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и установленным минимальным размером оплаты труда.

1.8. Повышение уровня реального содержания заработной платы работников муниципальных образовательных организаций обеспечивается индексацией заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, в размере и в сроки, устанавливаемые постановлениями Правительства Алтайского края о такой индексации.

2. Формирование и распределение фонда оплаты труда

2.1. Формирование фонда оплаты труда муниципальной общеобразовательной организации «Покровская средняя общеобразовательная школа» осуществляется в пределах объема финансовых средств, выделенных образовательной организации на текущий финансовый год за счет субвенции из краевого бюджета в соответствии с количеством учащихся, нормативами расходов по заработной плате на одного обучающегося с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по видам классов и формам обучения, поправочных коэффициентов для данной образовательной организации, установленных Комитетом по образованию Администрации Локтевского района согласно п.18 Постановления № 22.

2.2. Размер фонда оплаты труда образовательной организации определяется Комитетом по образованию Администрации Локтевского района согласно п.15 Постановления № 22.

2.3. Руководитель образовательной организации обеспечивает результативность и эффективность использования фонда оплаты труда, в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть, обеспечивает установление заработной платы работников школы.

2.4. Руководитель образовательной организации формирует и утверждает штатное расписание в пределах выделенного фонда оплаты труда. При этом обеспечивает предельную долю расходов на оплату труда работников административно-управленческого персонала, вспомогательного и обслуживающего персонала в фонде оплаты труда не более 30 процентов.

2.5. Тарификационный список педагогического персонала утверждается на учебный год приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или, при ее отсутствии, иным представительным органом с детализацией гарантированной части оплаты труда (оклад, ставка заработной платы, виды и размеры повышающих коэффициентов и компенсационных выплат) в соответствии с Положением о системе оплаты труда

работников образовательной организации с письменным ознакомлением данных работников под подпись.

3. Оплата труда педагогических работников

3.1. Заработная плата педагогических работников включает в себя оклад, который включает в себя педнагрузку, состоящую из часов учебной и внеурочной деятельности (часы внеурочной деятельности оплачиваются в соответствии с общим ФОТ образовательной организации), повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

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

3.1.2. Повышение минимальных размеров окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работников, осуществляется на основании нормативных правовых актов органов местного самоуправления, принятых в соответствии с пунктом 4 постановления Правительства Алтайского края от 24.03.2022 № 95.

Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников, ставок заработной платы увеличиваются в установленном размере и в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

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

квалификационной категории;
средней наполняемости классов по образовательной организации (филиала, иного структурного подразделения);
специфики работы.

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

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

для имеющих первую категорию – 1,2;
для имеющих высшую категорию – 1,3.

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

$K = 1 + (N_{\text{ср}} - 14) \times 0,009$, где:

K – повышающий коэффициент с учетом наполняемости классов;

$N_{\text{ср}}$ – средняя наполняемость образовательной организации (филиала, иного структурного подразделения), которая устанавливается приказом учредителя на основании данных АИС «Сетевой регион. Образование» по состоянию на 1 января, 20 сентября.

Коэффициент средней наполняемости классов не применяется при реализации программ ФГОС в части внеурочной деятельности и надомном обучении.

3.1.7. Повышающие коэффициенты специфики работы устанавливаются в размерах, определенных в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению, которые не образуют новый оклад.

3.1.8. Применение повышений, указанных в пункте 3.1.3., осуществляется к размеру оплаты за фактический объем учебной нагрузки и (или) педагогической работы. При наличии у работников права на применение повышений по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно и суммируются.

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

Педагогическим работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера: выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы); выплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (проверка тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, непосредственно связанная с учебным процессом); выплаты за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса; выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент).

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

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

3.2.3. Размер, виды и условия выплат компенсационного характера педагогическим работникам за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (проверка тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, связанная с образовательным процессом), устанавливаются самостоятельно локальными нормативными актами образовательной организации. Размеры выплат устанавливаются общеобразовательными организациями в абсолютных величинах либо определяются в процентах от размеров, установленных по квалификационному уровню ПКГ по занимаемой должности окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

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

Выплата за классное руководство из средств краевого бюджета устанавливается в абсолютном размере в зависимости от наполняемости класса, но не менее размера, установленного до назначения им ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство из средств федерального бюджета с 01.09.2020.

Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство из средств федерального бюджета устанавливается в соответствии:

с постановлением Правительства Алтайского края от 15.06.2020 № 270 «О предоставлении выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций Алтайского края, а также за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам краевых государственных образовательных организаций Алтайского края, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями»;

с постановлением Администрации Локтевского района Алтайского края от 10.08.2020 № 330 «О предоставлении выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательных организаций Локтевского района.

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

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

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

3.2.5. Выплаты работникам образовательных организаций, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со ст. 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

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

3.3. Виды выплат стимулирующего характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами образовательной организации, разработанными с учетом настоящего Положения, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, или, при ее отсутствии, иным представительным органом работников.

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

- ежемесячная выплата за результативность и качество работы;
- ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;

ежемесячная выплата за наличие ученой степени;

ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград;

ежемесячная выплата за наставничество;

ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с п. 3,4 ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу в образовательную организацию, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с пунктами 3,4 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с отличием прошедшие промежуточную аттестацию в течение первых трех лет;

единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами.).

3.3.2. Выплаты за результативность и качество работы педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с локальным актом образовательной организации, согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации, при ее отсутствии – иным представительным органом работников.

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

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

от 3 лет до 10 лет – 5 процентов;

от 10 лет до 15 лет – 10 процентов;

свыше 15 лет – 15 процентов.

3.3.4. Размер ежемесячной выплаты за наличие ученой степени по профилю деятельности устанавливается от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

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

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

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

3.3.5. Ежемесячные стимулирующие выплаты за наличие почетных званий, отраслевых наград производятся от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню

ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах: для педагогических работников, имеющих почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин – 10 процентов;

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

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

3.3.6. Порядок осуществления наставничества и размер ежемесячных выплат за наставничество устанавливается локальным актом образовательной организации в пределах выделенных средств с учетом приказа Минобрнауки Алтайского края от 24.03.2022 № 404 «Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательных организациях Алтайского края, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования».

3.3.7. Ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с п. 3, 4 ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» устанавливаются на первые три года от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

первый год – не менее 30 процентов;

второй год – не менее 20 процентов;

третий год – не менее 10 процентов.

3.3.8. Размер ежемесячной выплаты выпускникам образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с п. 3, 4 ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в течение первых трех лет устанавливается образовательной организацией самостоятельно.

3.3.9. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми наградами) производятся на основании приказа руководителя образовательной организации за счет сложившейся экономии по фонду оплаты труда, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или, при её отсутствии – иного представительного органа работников.

4. Оплата труда специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

4.1. Заработная плата специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала включает в себя оклад (должностной оклад), повышающий коэффициент (согласно приложению 3), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Размеры окладов (должностных окладов) специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням ПКГ согласно Приложению 4 к Положению.

4.3. К окладу (должностному окладу) специалистов устанавливается повышающий коэффициент 1,25 за работу в образовательных организациях, расположенных в сельской местности, соответствии с перечнем должностей, указанных в приложении 3 к настоящему Положению.

4.4. Коэффициент образования работников дошкольного уровня определен в соответствии с уровнем образования

Уровень образования	коэффициент
Высшее профессиональное образование	1,10
Среднее профессиональное образование	1,05
Начальное профессиональное образование	1,02
Среднее (полное) общее образование	1,00

4.5. Коэффициент квалификационно-профессиональной группы должностей педагогических работников дошкольного уровня

Группа	Должность	Коэффициент
III	Воспитатель, старший воспитатель	1,10
IV	Педагог-психолог	1,15
V	Учитель-логопед	1,15

4.6. Виды выплат компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, порядок и условия их назначения определяются локальными актами образовательной организации с учетом настоящего Положения.

Специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент); иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

4.4.1. Выплаты компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессии (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливаются в соответствии со ст. 149 – 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.4.2. Выплаты компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, занятому на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляются в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса Российской Федерации. В целях определения размера указанных выплат руководителями организуется проведение специальной оценки условий труда.

4.4.3. Выплаты компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, занятому в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со ст. 148 Трудового кодекса Российской Федерации. К выплатам компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районные коэффициенты. Размеры районных коэффициентов устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.4.4. Выплаты компенсационного характера осуществляется в пределах фонда оплаты труда образовательной организации в соответствующем финансовом году.

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

4.4.6. Виды выплат стимулирующего характера специалистам, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, порядок и условия их назначения определяются локальными актами образовательной организации, согласованными с выборным профсоюзным органом или, при его отсутствии, иным представительным органом работников, разработанными с учетом настоящего Положения.

4.5. Для специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная выплата за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей; за интенсивность и высокие результаты труда; премии по итогам работы (9 месяцев, год); иные поощрительные выплаты, предусмотренные локальными актами образовательной организации.

4.5.1. Размер ежемесячных выплат за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с локальным актом образовательной организации, согласованным с выборным профсоюзным органом или, при его отсутствии, иным представительным органом работников.

Размер ежемесячных выплат за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей определяется в соответствии с оценочными листами, заполняемыми по форме, утвержденной локальным актом образовательной организации, путем умножения количества набравших баллов на стоимость одного балла.

4.5.2. К выплатам за интенсивность и высокие результаты труда образовательная организация разрабатывает показатели премирования, по которым устанавливаются критерии оценки, размеры выплат, утвержденные локальным актом образовательной организации, согласованные с выборным профсоюзным органом или, при его отсутствии, иным представительным органом работников.

4.5.3. Премии по итогам работы (9 месяцев, год), иные поощрительные выплаты, предусмотренные локальным актом образовательной организации, согласованные с выборным профсоюзным органом или, при его отсутствии, иным представительным органом работников производятся за счет экономии средств фонда оплаты труда образовательной организации.

4.5.4. Перечень условий премирования специалистов, учебно - вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается локальным актом образовательной организации, согласованные с выборным профсоюзным органом или, при его отсутствии, иным представительным органом работников.

4.5.5. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме через сбербанк перечислением на банковскую карточку. Выплата заработной платы работникам производится два раза в месяц, 6 числа следующего месяца и 21 числа текущего месяца.

5. Заключительные положения

5.1. В случае недостаточности средств базовой части фонда оплаты труда образовательной организации на выплату окладов, ставок заработной платы педагогическим работникам, в связи с увеличением численности учащихся на дому, на эти цели могут направляться средства из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации.

5.2. В случае образования экономии фонда оплаты труда в образовательной организации, при условии выполнения муниципального задания, средства экономии могут быть направлены на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда или в виде переходящих остатков на следующий финансовый год на те же цели.

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

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер минимальных окладов, рублей
1	2	3
Первый	Музыкальный руководитель; старший вожатый	8652
Второй	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	8652
Третий	Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	9004
Четвертый	Педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	9004

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

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

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

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

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

Библиотекарь (включая старшего);
бухгалтер;
воспитатель (включая старшего);
документовед;
заместитель главного бухгалтера;
инженер-программист (программист);
инженер-электроник (электроник);
инженер-энергетик (энергетик);
инспектор по кадрам;
инструктор-методист (включая старшего);
инструктор по труду;
инструктор по физической культуре;
концертмейстер;
лаборант (включая старшего);
мастер производственного обучения;
методист (включая старшего);
механик;
музыкальный руководитель;
педагог-библиотекарь;
педагог дополнительного образования (включая старшего);
педагог-организатор;
педагог-психолог;
переводчик-дактилолог;
преподаватель;
преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности);
руководитель физического воспитания;
социальный педагог;
специалист по кадрам;
специалист по охране труда;
старший вожатый;
техник;
тренер-преподаватель (включая старшего);
тьютор;
учитель;
учитель-дефектолог, учитель-логопед;
экономист;
юрисконсульт.

Размеры
минимальных окладов (должностных окладов) учебно-
вспомогательного и обслуживающего персонала

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер минимальных размеров (должностных окладов), рублей
1	2	3	4
1.	Профессиональная квалификационная группа работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1.1.		помощник воспитателя	3164
2.	Профессиональная квалификационная группа работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
2.1.		младший воспитатель	3164
3.	Профессиональные квалификационные группы специалистов и служащих		
3.1	Служащие первого уровня		
	первый	делопроизводитель	3095
		секретарь	3095
		секретарь-машинистка	3095
3.2	Служащие второго уровня		
	первый	инспектор по кадрам	3398
		лаборант	3398
		техник-программист	5051
	второй	заведующий складом	4186
		заведующий хозяйством	3398
		водитель	3398
3.3	Служащие третьего уровня		
	первый	бухгалтер	3774
		инженер-программист (программист),	4598
		специалист по кадрам	5052
	второй	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается вторая внутри должностная категория	5550

	третий	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается первая внутри должностная категория	6667
	четвертый	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»	7775
4.	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих		
4.1	Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня		
	первый	гардеробщик	2976
		дворник	2976
		кладовщик	3094
		сторож (вахтер)	3094
		уборщик служебных помещений	2976
		уборщик территорий	3094
		повар	3094
		подсобный рабочий	3094
		машинист по стирке и ремонту спец. одежды	3094
		рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту	3094
		кухонный рабочий	3094
		мойщик посуды	2976
		электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	3094
		кастелянша	2976
		машинист - кочегар	3094
		костюмер	3094
		истопник	2976
		оператор котельной	3398
		калькулятор питания	3164
		машинист котельной	3094
		библиотекарь	4186

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома МКОУ
«Покровская СОШ»
_____ Шумахер Н.В.
Протокол № 1 от 09.01.2023г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ
«Покровская СОШ»
___ Ю.Н. Тарасенко
Приказ № ___ от 09.01.2023г

**Положение
об оценке эффективности и качества профессиональной
деятельности педагогических работников**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оценке качества и результативности профессиональной деятельности учителей МКОУ «Покровская СОШ» (далее – «Положение») разработано в соответствии с положениями:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2019 год и последующий период, утверждены решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2018 г., протокол № 12.

1.2. Положение включает в себя:

- порядок проведения оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителей МКОУ «Покровская СОШ»;
- показатели оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителей МКОУ «Покровская СОШ»;
- порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности учителей.

2. Порядок проведения оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителей МКОУ «Покровская СОШ»

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

2.2. В школе создается комиссия по распределению стимулирующих выплат за качество и результативность профессиональной деятельности учителей МКОУ «Покровская СОШ» (далее – «комиссия»).

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

2.4. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

2.5. В состав комиссии на правах совещательного голоса может входить представитель администрации школы.

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

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

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

2.9. Учитель, претендующий на установление стимулирующей выплаты, осуществляет самооценку профессиональной деятельности в соответствии с утвержденными показателями и представляет в комиссию оценочный лист с приложением подтверждающих документов.

2.10. Основными принципами оценки достижений учителя являются:

- единая процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

2.11. Результаты оценки оформляются комиссией в оценочном листе учителя за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель качества и результативности профессиональной деятельности учителя и сопровождаются (при необходимости) комментарием.

Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом учителя, подписывается всеми членами комиссии, доводится для ознакомления под роспись учителю и передается в администрацию образовательной организации.

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

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

3. Критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителя МКОУ «Покровская СОШ»

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

3.2. Форма оценочного листа качества и результативности профессиональной деятельности учителя разрабатывается и утверждается образовательной организацией самостоятельно. (Приложение 1).

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

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

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

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

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

4.5. В присутствии учителя, подавшего апелляцию, члены конфликтной комиссии проводят проверку правильности оценки, данной комиссией, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою оценку.

4.6. Оценка, данная конфликтной комиссией в ходе рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается протоколом её заседания.

Показатели и критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителя

Основные группы показателей:

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

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

Показатель (П3): Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства.

Показатель (П4): Формирование позитивного имиджа общеобразовательной организации.

Критерий (К)	Индикатор (И)	Схема расчета	Баллы
1	2	3	4
Показатель (Ш): Результативность деятельности учителя по формированию учебных достижений обучающихся			
Достижения обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников и международной олимпиаде по учебному предмету (К 1)	Наличие обучающихся, участвовавших во Всероссийской олимпиаде школьников и международной олимпиаде по учебному предмету (И1)	Количество обучающихся (за исключением И2), участвовавших в предметной олимпиаде по уровням: районная; краевая; федеральная; международная	5б. 10 б. 20 б. 50 б.
	Наличие обучающихся, занявших призовые места на Всероссийской олимпиаде школьников и международной олимпиаде по учебному предмету (И2)	Количество победителей предметной олимпиады по уровням: районная/городская (3, 2, 1 место); краевая(3,2, 1 место); федеральная (3,2, 1 место); международная(3,2, 1 место)	10 б. 20 б. 50б. 100 б.
Достижения обучающихся в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (К2)	Наличие обучающихся, участвовавших в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (И3)	Количество обучающихся (за исключением И4), участвовавших в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по уровням:	4 б. 8 б. 10 б. 15 б.

		районная/городская краевая; федеральная; международная	
	Наличие обучающихся, занявших призовые места в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (И4)	Количество победителей очных олимпиад, научно-практических конференций по уровням: районная/городская (3, 2, 1 место); краевая(3,2, 1 место); федеральная (3,2, 1 место); международная(3,2, 1 место)	7 б. 14 б. 20 б. 40б.
Достижения обучающихся в заочных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (К3)	Наличие обучающихся, занявших призовые места в заочных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (И5)	Количество победителей, лауреатов, дипломантов заочных олимпиад, научно-практических конференций по предмету	0,5 б. за каждого обучающегося, но не более 10 б.
Показатель (П2): Результативность деятельности учителя по формированию метапредметных достижений обучающихся			
Достижения обучающихся в конкурсах, смотрах, спартакиадах и т.д. (предметные, творческие, спортивные команды, профильные отряды) (К4)	Наличие конкурсов, смотров, спартакиад и т.д., в которых приняли участие обучающиеся/команды (И6)	Количество очных конкурсов, смотров, спартакиад и т.д. (за исключением И7) районного/городского, краевого, федерального и международного уровней	4б. за каждое мероприятие
	Наличие обучающихся/команд, занявших призовые места в конкурсах, смотрах, спартакиадах и т.д. (И7)	Количество победителей конкурсов, смотров, спартакиад и т.д. по уровням: районный/городской (3,2, 1 место); краевой (3,2, 1 место); федеральный(3,2, 1 место); международный (3, 2, 1 место)	7 б. 14 б. 20 б. 40б.
Безопасность образовательного пространства (К5)	Отсутствие травматизма обучающихся (И8)	Отсутствие случаев травматизма обучающихся	1б.

		на уроках (учителя-предметники)	
Показатель (ПЗ): Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства			
Качество инновационной и научно - методической деятельности учителя (К6)	Участие в очных семинарах, мастер-классах, конференциях, конкурсах в рамках инновационно-методической деятельности учителя по предмету (И9)	Количество очных семинаров, мастер-классов, конференций, конкурсов (за исключением И10) по уровням: школьный; районный/городской; краевой; федеральный; международный	2 б. 4 б. 8 б. 15 б. 20б.
	Результативность участия в очных семинарах, мастер-классах, конференциях, конкурсах в рамках инновационно-методической деятельности учителя по предмету (И10)	Наличие дипломов (сертификатов) победителя или призера очного мероприятия по уровням: школьный; районный/городской (3, 2, 1 место); краевой (3, 2, 1 место); федеральный(3, 2, 1 место); международный (3, 2, 1 место)	4б. 7б. 20б. 40б. 60б.
	Участие в реализации инновационных мероприятий, в т.ч. в рамках национального проекта «Образование» (ИИ)	Наличие нормативных документов муниципально-го/краевого уровней утверждающих участие педагога в реализации инновационных мероприятий	15 б.
Результативность презентации инновационной и научно - методической деятельности учителя (К7)	Наличие опубликованных материалов по теме инновационной и научно - методической деятельности учителя (И12)	Публикации в печатных изданиях	5 б. за каждую публикацию
Степень вовлеченности в национальную систему учительского роста (К8)	Педагогическое сопровождение молодых специалистов (наставничество), в т.ч. в сетевой форме (И13)	Наличие отчета по плану наставничества, положительных отзывов молодых специалистов	7 б. за сопровождение каждого молодого педагога
	Участие в добровольной независимой оценке про-	Наличие индивидуального образовательного маршрута	10 б.

	фессиональной квалификации (И 14)	дальнейшего профессионального совершенствования по результатам добровольной независимой оценки профессиональной квалификации			
Показатель (П4): Формирование позитивного имиджа общеобразовательной организации					
Уровень коммуникативной культуры при общении с участниками образовательных отношений (К9)	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и/или обучающихся на деятельность учителя (И 15)	Отсутствие обоснованных жалоб за отчетный период	3 б.		
Осуществление взаимодействия со средствами массовой информации, социальными сетями по созданию позитивного имиджа общеобразовательной организации (К 10)	Наличие положительных публикаций о деятельности общеобразовательной организации в средствах массовой информации, социальных сетях (И 16)	Количество положительных публикаций, телевизионных сюжетов, инициированных учителем, о деятельности общеобразовательной организации в средствах массовой информации; социальных сетях	3 б. за каждую 0,2 б. за каждую		
Результативность деятельности учителя по формированию учебных достижений учащихся					
Результативность уровня учебных достижений учащихся.	Качество знаний обучающихся	1 гр.	2 гр.	3 гр.	8 б
		35-49%	50-59%	80-89%	
		50-59%	60-69%	90-100%	10 б
		Свыше 60%	Свыше 70%		12 б
Результативность учебных достижений 1 кл					8 б
Результаты независимой внешней оценки выпускников 11 кл (ЕГЭ), 9 кл. (ОГЭ),	Количество выпускников 9, 11 кл.: Прошедших аттестацию	За каждого	Русский язык, математика		5 б., др. предметы 3б
	Выше среднего по району				12 б., др.предметы 6 б

	Выше среднего по краю (балл) _____		15 б., др. предметы 10б.
Проведение ВПР	За каждый класс		5 б
Экспертно-аналитическая деятельность	Деятельность в составе экспертных и аттестационных комиссий: Школьных _____		5 б.
	Районных _____		9 б.
	Выезд на районное МО		8 б
Дополнительный школьный критерий			
Работа в пришкольном лагере			5 б
Консультации и дополнительные занятия (при наличии плана)	Подготовка к экзаменам (за каждого учащегося)		1 б.
прохождение внеплановых курсов повышения квалификации	за каждый курс	наличие подтверждающих документов	3б.

Приложение №4

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома МКОУ
«Покровская СОШ»
_____ Шумахер Н.В.
Протокол № 1 от 09.01.2023г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ
«Покровская СОШ»
_____ Ю.Н. Тарасенко
Приказ № ____ от 09.01.2023г

ПОЛОЖЕНИЕ
об оценке качества работы педагогов
при распределении стимулирующей части фонда оплаты
труда (дошкольный уровень)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 133-158, 282-288, 331-336 Трудового кодекса Российской Федерации; статьями 32, 43, 54 Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»; «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным

общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», утвержденным Приказом Минобрнауки от 30.08.2013 № 1014; в соответствии Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» в части доведения средней

заработной платы педагогических работников дошкольных образовательных учреждений до средней заработной платы в общем образовании», на основании методических рекомендаций Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края «О порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений Алтайского края» от 26.12.2013 № 02-02/02/3498.

Положение принимается на педагогическом совете, согласуется с председателем профкома и утверждается приказом руководителя учреждения.

1.2. Стимулирующая часть ФОТ педагогическим работникам устанавливается в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, мотивации в области инновационной деятельности. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам

устанавливаются в соответствии со следующими показателями эффективности и результативности в каждой её части суммарно:

Создание условий для образовательного процесса:

Воспитателям:

1. Участие в разработке и реализации основной образовательной программы с учетом федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования - 4 балла:

1.1. Соответствие требований к условиям реализации основной образовательной программы, организации дошкольного образования, включающего требования к характеристикам образовательной среды, в том числе взаимодействия педагога с детьми, направленного на развитие способностей, стимулирующего инициативность, самостоятельность и

ответственность дошкольников - планирование, рабочие программы (написание, внесение изменений, дополнений) – 2б,

- качество проведения занятий, деятельности вне занятий – 2б.

2. Реализация дополнительных проектов (программ) - 8 баллов

2.1. Реализация дополнительных индивидуальных, групповых проектов, программ:

- рабочая программа дополнительного образования – 1б;

- проекты краткосрочные – 2б;

- проекты средней продолжительности – 2б;

- долгосрочный проект – 3б

3. Организация и участие в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений воспитанников - 4 баллов

3.1. Организация мониторинга по освоению детьми универсальных видов детской деятельности по основным образовательным областям программы - 2б;

3.2. Изучение и обследование других сторон развития детей и взрослых – 1б;

3.3. Результаты наблюдений – 1б

4. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников - 5 баллов

4.1. Реализация мероприятий, объединяющих родителей и детей с целью укрепления института семьи, возрождение и сохранение духовно-нравственных ценностей в семейных отношениях (праздники, клубы, спортивные мероприятия вместе с родителями) – 2б;

- информационно-просветительская работа – 2б;

4.2. Взаимодействие с детьми и родителями социально неблагополучных семей – 1б.

5. Участие и результаты участия воспитанников в олимпиадах, конкурсах, проектах - 6 баллов;

5.1. Участие воспитанников в мероприятиях, направленных на социально-педагогическую поддержку дошкольников, обладающих разными возможностями для развития творческих способностей, в том числе, детей с нарушениями в развитии и одаренных дошкольников (олимпиады, конкурсы):

- всероссийский, региональный, муниципальный конкурсы:

победитель - 3 балла, участник - 1 балл,

- конкурс в ДО - 2 балла

6. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление группы, кабинета, музея и пр.) - 5 баллов

6.1. Создание предметно-развивающей среды в соответствии с реализуемой образовательной программой, санитарными нормами и требованиями безопасности, эстетики оформления

- сменяемость развивающей среды в группе – 1б;

- изготовление дидактического материала для группы – 1б;

- изготовление дидактического материала для педкабинета – 2б;

- оформление негрупповых помещений ДОУ, мини-музеи, выставки) -1б.

Совокупная значимость всех критериев в баллах по первому разделу: 32 б.

Развитие воспитанников и сохранение их здоровья:

1. Организация физкультурно-оздоровительной работы. Целевые показатели эффективности и результативности деятельности педагогических работников ДО - 5 баллов

1.1. Проведение физкультурно-оздоровительных и закаляющих мероприятий с детьми с целью укрепления и сохранения физического и психического здоровья воспитанников, пропаганды здорового образа жизни, популяризации физкультуры и спорта:

- выполнение программных требований по физическому воспитанию (утр гимн, занятия) – 2б;

- закаливание (в группе, прогулки) – 1б;

- физкультурные мероприятия (досуги, развлечения) – 1б;

- работа с детьми с ОВЗ – 1б.

2. Безопасность участников образовательного процесса – 10 баллов

2.1. Отсутствие случаев травматизма и заболеваний воспитанников, связанных с нарушением технических и санитарно-гигиенических норм баллов (ежемесячно, если нет травм) – 5б

2.2. Отсутствие случаев недосмотра за детьми (ребенок находится без присмотра

воспитателя один вне групповой комнаты либо могущих привести к угрозе жизни и здоровью ребенка) -5б.

Совокупная значимость всех критериев в баллах по второму разделу: 16 баллов

Саморазвитие и самодисциплина педагогического работника:

1. Развитие профессиональной компетенции - 12 баллов

1.1. Обобщение педагогом опыта работы и представление его на различных уровнях; участие в методических объединениях; выступление, открытые занятия, мастер-классы, «круглые столы», семинары; участие в конкурсах профессионального мастерства различных уровней – 5 баллов;

1.2. Открытые занятия в ДО - 3 балла (суммарно за каждое);

1.3. Мастер-классы в ДО – 2б (суммарно за каждое);

1.4. Консультации и выступления на педсоветах и семинарах ДО – 1б;

1.5. Исполняющий роль ведущего в утренниках – 1б;

2. Осуществление инновационной деятельности - 9 баллов;

2.1. Внедрение авторских программ и технологий, методик, стремление к новациям и исследованиям, создание качественных ЭОР – 2 (суммарно);

2.2. Исследовательская работа - 3;

2.3. Трансляции передового педагогического опыта регионального уровня – 3б;

2.4. Представление опыта на Интернет сайтах, публикации – 1б.

3. Исполнительская дисциплина педагогического работника:

3.1. Отсутствие замечаний со стороны администрации дошкольного учреждения - 3 балла;

4. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, педагогов:

4.1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, педагогов- 3 балла.

5. Общественная работа, не входящая в круг должностных обязанностей - 9 баллов

5.1. Председатель профкома, общественный методист, член ПМПконсилиума ДОУ – 2б;

5.2. Член работающей комиссии в ДОУ (Учредительный Совет, по урегулированию споров, по педагогической этике) – 3б;

5.3. Участие в утренниках (персонаж) – 1б;

5.5. Благоустройство территории ДО – 2б;

5.6. Ремонт в ДО – 1б.

Совокупная значимость всех критериев в баллах по третьему разделу: 36 баллов

Совокупность всех критериев 83 б.

Музыкальному руководителю:

1. Участие в разработке и реализации основной образовательной программы с учетом федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования- 4 балла:

1.1. Соответствие требований к условиям реализации основной образовательной программы, организации дошкольного образования, включающего требования к характеристикам образовательной среды, в том числе взаимодействия педагога с детьми, направленного на развитие способностей, стимулирующего инициативность, самостоятельность и ответственность дошкольников

- планирование, рабочие программы (написание, внесение изменений, дополнений) – 2б;

- качество проведения занятий, деятельности вне занятий – 2б;

2. Реализация дополнительных проектов (программ) - 8 баллов

2.1. Реализация дополнительных индивидуальных, групповых проектов, программ;

- рабочая программа дополнительного образования – 1б;
 - проекты краткосрочные – 2б;
 - проекты средней продолжительности – 2б;
 - долгосрочный проект – 3б
3. Организация и участие в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений воспитанников - 4 балла
- 3.1. Организация мониторинга по освоению детьми универсальных видов детской деятельности в музыкальной образовательной области программы ДО – 2б;
- 3.2. Изучение и обследование других сторон развития детей и взрослых – 1б;
- 3.3. Результаты наблюдений – 1б.
4. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников – 5 баллов
- 4.1. Реализация мероприятий, объединяющих родителей и детей с целью укрепления института семьи, возрождение и сохранение духовно-нравственных ценностей в семейных отношениях (праздники, клубы, спортивные мероприятия вместе с родителями) – 2б;
- информационно-просветительская работа – 2б;
- 4.2. Взаимодействие с детьми и родителями социально неблагополучных семей – 1б.
5. Участие и результаты участия воспитанников в олимпиадах, конкурсах, проектах – 6 баллов;
- 5.1. Участие воспитанников в мероприятиях, направленных на социально-педагогическую поддержку дошкольников, обладающих разными возможностями для развития творческих способностей, в том числе, детей с нарушениями в развитии и одаренных дошкольников (олимпиады, конкурсы):
- всероссийский, региональный, муниципальный конкурсы: победитель - 3 балла, участник - 1 балл,
 - конкурс в ДО - 2 балла.
6. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление зала, кабинета, пр.) - 4 балла;
- 6.1. Создание предметно-развивающей среды в соответствии с реализуемой образовательной программой, санитарными нормами и требованиями безопасности, эстетики оформления
- изготовление дидактического материала, костюмов, атрибутов - 2;
 - оформление зала – 2б.

Совокупная значимость всех критериев в баллах по первому разделу: 31 балл.

Развитие воспитанников и сохранение их здоровья:

1. Организация физкультурно-оздоровительной работы. Целевые показатели эффективности и результативности деятельности педагогических работников ДО - 4 балла.
- 1.1. Осуществление музыкального сопровождения режимных моментов и мероприятий с детьми целью укрепления и сохранения физического и психического здоровья воспитанников, пропаганды здорового образа жизни, популяризации физкультуры и спорта. Оказание помощи в подготовке к мероприятиям в ДО, района, города: организация и проведение спортивных праздников и конкурсов – 2б;
- музыкальное сопровождение физкультурных занятий и гимнастики – 1б;
 - помощь в музыкальном сопровождении в различных мероприятиях по просьбе воспитателя – 1б;
2. Безопасность участников образовательного процесса – 10б
- 2.1. Отсутствие случаев травматизма и заболеваний воспитанников, связанных с нарушением технических и санитарно-гигиенических норм баллов (ежемесячно, если нет травм) -5б

2.2 Отсутствие случаев недосмотра за детьми (ребенок находится без присмотра педагога один вне зала либо могущих привести к угрозе жизни и здоровью ребенка) - 5б.

Совокупная значимость всех критериев в баллах по второму разделу: 14 баллов.

Саморазвитие и самодисциплина педагогического работника:

1. Развитие профессиональной компетенции - 14 баллов.

1.1. Обобщение педагогом опыта работы и представление его на различных уровнях; участие в методических объединениях; выступление, открытые занятия, мастер-классы, «круглые столы», семинары; участие в конкурсах профессионального мастерства различных уровней - 5 баллов;

1.2. Открытые занятия в ДОУ - 3 балла (суммарно за каждое);

1.3. Проведение утренников – 2б;

1.4. Проведение музыкальных театрализованных мероприятий – 3б;

1.5. Консультации и выступления на педсоветах и семинарах ДО – 1б.

2. Осуществление инновационной деятельности - 11 баллов;

2.1. Внедрение авторских программ и технологий, методик, стремление к новациям и исследованиям, создание качественных ЭОР – 2б;

2.2. Трансляции передового педагогического опыта регионального уровня – 3б;

2.3. Авторство собственных сочинений – 2б;

2.4. Представление опыта на Интернет сайтах, публикации – 1б.

2.5. Участие в общественных мероприятиях района и города – 3б.

3. Исполнительская дисциплина педагогического работника:

3.1. Отсутствие замечаний со стороны администрации дошкольного учреждения- 3 балла;

4. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, педагогов:

4.1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, педагогов- 3 балла.

5. Общественная работа, не входящая в круг должностных обязанностей - 9 баллов

5.1. Председатель профкома, общественный методист – 3б;

5.2. Член работающей комиссии в ДОУ (Учредительный Совет, по урегулированию споров, по педагогической этике) – 3б;

5.5. Благоустройство территории ДО – 2б

5.6. Ремонт в ДО – 1б

Совокупная значимость всех критериев в баллах по третьему разделу: 40 баллов

Совокупность всех критериев 85 баллов

Старшему воспитателю:

1. Участие в разработке и реализации основной образовательной программы с учетом федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования - 4 балла:

1.1. Соответствие требований к условиям реализации основной образовательной программы, организации дошкольного образования, включающего требования к характеристикам образовательной среды, в том числе взаимодействия педагога с детьми, направленного на развитие способностей, стимулирующего инициативность, самостоятельность и ответственность дошкольников

- планирование образовательной программы, методической работы; рабочие программы (написание, внесение изменений, дополнений) – 2б,

- качество проведения методической работы (педсоветы, семинары, консультации) – 2б

2. Реализация дополнительных проектов (программ) - 7 баллов

2.1. Реализация дополнительных индивидуальных, групповых проектов, программ:

- проекты в ДО – 5б;

- участие в разработке групповых проектов – 2б;

3. Организация и участие в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений воспитанников - 5 баллов

- 3.1. Организация мониторинга по освоению детьми универсальных видов детской деятельности по основным образовательным областям программы ДО, изучению и обследованию других сторон развития детей и взрослых – 2б;
- результаты наблюдений за воспитательно-образовательной деятельностью педагогов - 3б
4. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников - 5 баллов
- 4.1. Проведение консультаций, направленных на повышение социально-психолого-педагогической компетенции родителей. Частота сменности, актуальность и содержательность наглядной информации методических материалов в методическом кабинете, холлах ДО – 2б;
- информационно-просветительская работа – 2б;
- 4.2. Взаимодействие с детьми и родителями социально неблагополучных семей – 1б.
5. Участие и результаты участия воспитанников в олимпиадах, конкурсах, проектах - 6 баллов;
- 5.1. Участие воспитанников в мероприятиях, направленных на социально-педагогическую поддержку дошкольников, обладающих разными возможностями для развития творческих способностей, в том числе, детей с нарушениями в развитии и одаренных дошкольников (олимпиады, конкурсы):
- всероссийский, региональный, муниципальный конкурсы:
победитель - 3 балла, участник - 1 балл,
- конкурс в ДО - 2 балла.
6. Создание элементов образовательной инфраструктуры - 5 баллов
- 6.1. Контроль за созданием предметно-развивающей среды в соответствии с реализуемой образовательной программой, санитарными нормами и требованиями безопасности, эстетики оформления:
- пополнение методического материала – 2б;
- инициация создания ПРС и базы учебно-методических материалов в ДО, разработанных педагогами – 3б;
- Совокупная значимость всех критериев в баллах по первому разделу: 32 балла.**

Развитие воспитанников и сохранение их здоровья:

1. Организация физкультурно-оздоровительной работы. Целевые показатели эффективности и результативности деятельности педагогических работников ДО - 5 баллов:
- 1.1. Осуществление контроля за проведением физкультурно-оздоровительных и закалывающих мероприятий с детьми с целью укрепления и сохранения физического и психического здоровья воспитанников – 2б;
- пропаганда здорового образа жизни, популяризация физкультуры и спорта – 2б;
- психолого-педагогическое сопровождение работы с детьми с ОВЗ – 1б.
2. Безопасность участников образовательного процесса – 10б
- 2.1. Отсутствие случаев травматизма и заболеваний воспитанников, связанных с нарушением технических и санитарно-гигиенических норм баллов (ежемесячно, если нет травм).
- 2.2. Отсутствие случаев недосмотра за детьми (ребенок находится без присмотра педагога один, без сопровождения из группы в группу либо могущих привести к угрозе жизни и здоровью ребенка) -5б.
- Совокупная значимость всех критериев в баллах по второму разделу: 15 баллов.

Саморазвитие и самодисциплина педагогического работника:

1. Развитие профессиональной компетенции - 12 баллов:
- 1.1. Обобщение педагогом опыта работы и представление его на различных уровнях; участие

в методических объединениях; выступление, открытые занятия, мастер-классы, «круглые столы», семинары; участие в конкурсах профессионального мастерства различных уровней

- 5 баллов;

1.2. Проведение мероприятий с социальными партнерами (экскурсии, выставки, акции, соревнования, совместные уроки, мастер-классы в ДО)

1.3. Подготовка и проведение педсоветов, семинаров, консультаций, практических занятий для воспитателей ДО – 2б;

1.4. Представление опыта на Интернет сайтах, публикации – 1б;

1.5 Ответственный за редактирование сайта ДО, регионального сегмента – 2б.

2. Осуществление инновационной деятельности - 9 баллов;

2.1. Способствование внедрению педагогами авторских программ и технологий, методик, стремление к новациям и исследованиям, создание ЭОР для образовательного процесса – 3б;

2.2. Организация и сопровождение исследовательской работы в ДО – 3б;

2.3. Организация трансляции передового педагогического опыта педагогов и ДО окружного и регионального уровня – 3б.

3. Исполнительская дисциплина педагогического работника:

3.1. Отсутствие замечаний со стороны администрации дошкольного учреждения - 3 балла;

4. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, педагогов:

4.1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, педагогов- 3 балла.

5. Общественная работа, не входящая в круг должностных обязанностей- 11 баллов

5.1. Председатель профкома, общественный методист – 3б;

5.2. Член работающей комиссии (Учредительный Совет, по урегулированию споров, по педагогической этике) – 3б;

5.3. Председатель ПМП консилиума – 3б;

5.5. Благоустройство территории ДО – 1б;

5.6. Ремонт в ДО – 1б.

Совокупная значимость всех критериев в баллах по третьему разделу: 38 баллов

Совокупность всех критериев 85 баллов

2. Регламент начисления баллов

2.1. Каждый показатель результата деятельности воспитателя оценивается в баллах и суммируется.

2.2. Материалы, которые присутствуют хотя бы в 1 бумажном и в электронном варианте в педагогическом кабинете (проекты, мониторинг, конспекты, отчеты, презентации и другое) в папку-портфолио по стимулирующим не вкладываются. Делается соответствующая запись об этом в Листах-справках за подписью старшего воспитателя и вкладывается в портфолио.

2.3. Оценочный лист с соответствующими баллами заполняется и подписывается руководителем учреждения, доводится для ознакомления под роспись педагогу и передается в Управляющий совет.

3. Порядок рассмотрения Управляющим советом вопроса стимулирования работников

3.1. Распределение выплат стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется по итогам полугодия или года.

3.2 Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются Управляющим советом по представлению руководителя ДО.

3.3 Руководитель ДО, представляет Управляющему Совету аналитическую информацию (оценочный лист) о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их стимулирования.

3.4 Управляющий Совет принимает решение о стимулировании и размере премии большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее

половины членов Совета. Решение Совета оформляется протоколом. На основании протокола Совета руководитель издает приказ о стимулировании. Информация о стимулировании объявляется на собраниях, педсоветах .

3.5 Стимулирующие выплаты к должностным окладам педагогам ДО могут быть сняты или уменьшены в следующих случаях:

- применение к работнику дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него трудовых обязанностей. Вопрос о снижении размера стимулирующих выплат рассматривается на заседании Совета.

4. Разовые единовременные стимулирующие выплаты педагогическим работникам:

-к юбилею (55 лет) -	выплата в размере оклада
единовременные премии за организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (на основании приказа) –	до 3000 руб.
- краевые и районные конкурсы	до 5000 руб.
-подготовка детей к выступлениям муниципального уровня (концерты, поздравления) -	до 1000 руб.
подготовка детей к выступлениям местного уровня (концерты, поздравления) -	до 500 руб.
- за организацию создания предметно-развивающей среды и базы учебно-методических материалов, разработанных педагогами -	до 500 руб.
-конкурсы в ОУ	до 400 руб.
- участие в спортивных мероприятиях и другое -	до 1000 руб.

5. Коэффициенты и выплаты стимулирующих надбавок

Выплаты устанавливаются в соответствии со следующими коэффициентами:

- коэффициент профессионального роста (Кпр);
- коэффициент посещаемости (Кп).

Количество и наименование коэффициентов, а также их размеры являются обязательными для определения размера выплаты. Коэффициенты являются основой для разработки критериев дифференцированной оценки деятельности педагогов, утверждаемых локальными актами учреждения и согласованного с профсоюзной организацией.

Определение размера выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам на основании утвержденных критериев дифференцированной оценки деятельности педагогов осуществляется по итогам каждого месяца (с 1 числа месяца по 30 (31) число текущего месяца.

Коэффициент профессионального роста педагога (Кпр), $1 \leq \text{КПР} \leq 1,2$,

рассчитывается по формуле $\text{Кпр} = 1 + \text{К}_0 + \text{К}_м + \text{К}_в + \text{К}_к + \text{К}_д$, где:

- обобщение педагогом опыта работы и представление его на различных уровнях (ДОУ, муниципальном, краевом, всероссийском) – $\text{К}_0 - 0,03$;
- участие в методических объединениях – $\text{К}_м - 0,02$;
- выступления, открытые мероприятия, мастер-классы в рамках конференций, «круглых столов», семинаров, педагогических чтений – $\text{К}_в - 0,02$;
- участие в конкурсах профессионального мастерства различных уровней – $\text{К}_к - 0,03$;
- подготовка и организация участия воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества и спортивных мероприятиях – $\text{К}_д - 0,02$

Коэффициент посещаемости (Кп), $K_p \leq 1$.

Кп – коэффициент посещаемости при определении размера выплаты воспитателям, музыкальному руководителю рассчитывается по формуле : $K_{пв} = N_{ф}/N_{н}$, где :

$N_{ф}$ – фактическая численность детей в группе ; $N_{н}$ – нормативная численность детей в группе, установленная в соответствии с Санитарно- эпидемиологическими правилами и нормативами СанПин 2.4.1.2660-10.

Приложение №5

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома МКОУ
«Покровская СОШ»
_____ Шумахер Н.В.
Протокол № 1 от 09.01.2023г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ
«Покровская СОШ»
_____ Ю.Н. Тарасенко
Приказ № ____ от 09.01.2023г

**Положение
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
работникам учреждения**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Покровская СОШ», определяет их виды, условия, размеры и порядок установления.

1.2. Ежемесячные выплаты стимулирующего характера являются неотъемлемой частью заработной платы работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Покровская СОШ» и назначаются один раз в год, для прочего персонала стимулирующие выплаты назначаются ежемесячно.

2. Цели стимулирования.

2.1. Выплаты стимулирующего характера работникам МКОУ «Покровская СОШ» производится с целью:

- повышения качества образовательного и воспитательного процессов;
- усиления материальной заинтересованности работников;
- развития творческой активности и инициативы.

3. Основания для стимулирования.

3.1. Основаниями для стимулирования учителей МКОУ «Покровская СОШ» является результативность их труда, оцененная в соответствии с «Положением об оценке результативности профессиональной деятельности учителей МКОУ «Покровская СОШ»

3.2. Основанием для стимулирования остальных работников МКОУ «Покровская СОШ» являются критерии для расчета выплат стимулирующей части ФОТ.

3.3. Необходимым условием стимулирования работников МКОУ «Покровская СОШ» является добросовестное выполнение Устава школы, правил внутреннего распорядка и должностных инструкций.

3.4. Если на работника МКОУ «Покровская СОШ» налагалось дисциплинарное взыскание, выплаты стимулирующего характера ему могут быть не утверждены Управляющим Советом.

4. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера.

4.1. Виды выплат стимулирующего характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами образовательной организации, разработанными с учетом настоящего Примерного положения, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, или, при ее отсутствии, иным представительным органом работников.

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

- ежемесячная выплата за результативность и качество работы;
- ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;
- ежемесячная выплата за наличие ученой степени;
- ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград;

ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу;

ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу в образовательную организацию, в течение первых трех лет;

единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие).

4.3. Выплаты за результативность и качество работы педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с локальным актом образовательной организации, согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации, при ее отсутствии – иным представительным органом работников.

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

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

от 3 лет до 10 лет – 5 процентов;

от 10 лет до 15 лет – 10 процентов;

свыше 15 лет – 15 процентов.

4.5. Размер ежемесячной выплаты за наличие ученой степени по профилю деятельности устанавливается от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

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

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

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

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

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

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

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

(максимальному).

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

- первый год – не менее 30 процентов;
- второй год – не менее 20 процентов;
- третий год – не менее 10 процентов.

Основание: п. 10.2 Регионального отраслевого соглашения по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, на 2016-2018 годы, с дополнениями и изменениями от 26.12.2018 г. и продлением срока действия до 2021 года.

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

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

5. Единовременные стимулирующие выплаты.

5.1. Единовременные стимулирующие выплаты работникам образовательного учреждения производятся за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- выдвижение творческих идей в области деятельности работника;
- прочие показатели высокой результативности труда работника, в том числе реализующих ФГОС.

5.2. Единовременные стимулирующие выплаты педагогическим работникам образовательного учреждения осуществляются на основании приказа директора школы, в котором указывается конкретный размер этой выплаты с учетом мнения профсоюзного комитета для работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

Основания для премирования	Должность	Сумма
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;	учитель	до 3000 рублей
- за качественное выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;	учитель	до 3000 рублей
- за качественную работу в детском оздоровительном пришкольном лагере	учитель	до 3000 рублей

«Солнышко»;		
- за качественную работу пятой трудовой четверти;	учитель	до 3000 рублей
- за высокий уровень, качественную работу с одаренными детьми;	учитель	до 3000 рублей
- за качественную подготовку тематических концертов, художественной самодеятельности;	учитель	до 3000 рублей
- за качественную работу в составе экспертных комиссий (ЕГЭ, ОГЭ, олимпиады);	учитель	до 3000 рублей
- за качественную работу по организации и трудоустройству несовершеннолетних;	учитель	до 3000 рублей
- за качественную работу по обновлению интерьера и оформлению школы и школьной территории;	учитель	до 3000 рублей
- за качественную работу с обучающимися в период школьных каникул;	учитель	до 3000 рублей
- за высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, заполнение классных журналов, личных дел и др. документации) в бумажном и электронном варианте;	учитель	до 3000 рублей
- за качественную организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (праздники здоровья, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и другое);	учитель	до 3000 рублей
- качественную подготовку кабинета к началу учебного года;	учитель	до 3000 рублей
- прочие показатели высокой результативности труда работников.	учитель	до 3000 рублей

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников МКОУ «Покровская СОШ»

1.1 Заведующий хозяйством

№	Критерии	Шкала
1.	Обеспечение выполнения санитарно-гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательном учреждении (СанПиН) в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т.д.	до 1000руб
2.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности,	до 1000 руб

	охраны труда и техники безопасности в помещениях школы.	
3.	Качественное контролирование расходов материалов и финансовых средств школы	до 1500 руб
4.	Организация работ по благоустройству, озеленению и уборке территории школы	до 1500 руб
5.	Обеспечение качественной работы подчиняющегося технического и обслуживающего персонала школы	до 1500 руб
6.	Обеспечение сохранности материальных ценностей, имущества, мебели и инвентаря школы	до 1500 руб
7.	Своевременность обеспечения учебных кабинетов, мастерских, бытовых, хозяйственных и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам.	до 1500 руб
8.	Осуществление качественного контроля за хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием здания, классов, учебных кабинетов, мастерских, спортзала и других помещений, иного имущества школы, а также столовой, в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности.	до 1000 руб
9.	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	до 2500 руб

II. Учебно-вспомогательный педагогический персонал

2.1. Педагог - психолог

№	Критерии	Шкала
1.	Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	до 1000 руб.
2.	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	до 1000 руб.
3.	Своевременность и высокий уровень проведения психологических тренингов с учащимися и учителями	до 1000 руб.
4.	Высокий уровень проведения мониторинга за психологическим состоянием детей	до 1000руб.
5.	Высокий уровень сообщений, выступлений на общешкольных родительских собраниях, семинарах, педсоветах, ШМО	до 1000 руб.

III. Вспомогательный персонал

3.2. Ответственный за работу с библиотечным фондом школьных учебников и медиа ресурсами

№	Критерии	Шкала
1.	Качественное информационное обеспечение учебно-воспитательного процесса в школе	до 1000 руб
2.	Эффективная работа по сохранению библиотечного фонда	до 1000 руб
3.	Высокое качество организации учеников в другие библиотеки, читательских конференций, литературных вечеров, диспутов,	до 500 руб

	тематических вечеров, библиотечных уроков, открытых мероприятий	
4.	Личные профессиональные достижения: результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, выставках, конкурсах (очные/заочные), наличие публикаций, выступление на кафедре начальных классов, городских методических объединениях.	до 1000 руб
5.	Соблюдение правил пожарной безопасности, электробезопасности. Экономия электроэнергии.	до 1000 руб
6.	Качественное выполнение должностной инструкции и правил внутреннего трудового распорядка. Отсутствие замечаний по выполненной работе.	до 1500 руб

IV. Младший обслуживающий персонал

	Критерии	Шкала
Сторож	- обеспечение 100% сохранности имущества в помещении школы и на её территории;	до 2500 руб.
	- соблюдение правил пожарной и электробезопасности;	до 1500 руб.
	- соблюдение режима работы	до 1500 руб.
Повар	- отсутствие замечаний со стороны работников Роспотребнадзора за содержание школьной столовой;	до 2000 руб.
	- обеспечение разнообразия, высокой питательной ценности и витаминизации школьного питания;	до 1000 руб.
	- высокую культуру обслуживания	до 1000 руб.
	-высокое качество дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей	до 3000руб.
Кухонный рабочий	- Содержание в образцовом порядке помещений, посуды, пищеблока, отсутствие нарушений СанПиНа;	до 1000 руб
	- высокую исполнительскую дисциплину;	до 500 руб.
	- высокое качество дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей	до 1500 руб.
Электрик	- своевременную и качественную профилактику и ремонт системы электроснабжения;	до 1000 руб.
	- высокую исполнительскую дисциплину	до 1000 руб.
	- высокое качество дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей	до 2500 руб.
Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования	- оперативность и качественное выполнение заявок по устранению неполадок;	до 1000 руб.
	- высокое качество работы и профилактику в системе тепло и водоснабжения в школе;	до 1000 руб.
	- высокое качество работ по ремонту школы;	до 1000 руб.
	- высокое качество работы, не входящей в круг	до 2000 руб.

	<p>должностных обязанностей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - высокую исполнительскую дисциплину 	до 2000 руб.
Уборщик служебных помещений	<ul style="list-style-type: none"> - своевременное и качественное проведение генеральных уборок; - систематическое и качественное содержание помещений в школе в соответствии с требованиями СанПин; - отсутствие жалоб со стороны педагогического персонала и учащихся; - высокую исполнительскую дисциплину - высокое качество работы, не входящей в круг должностных обязанностей; - участие в ремонтных работах, обеспечение надлежащих условий для осуществления учебно-воспитательного процесса 	<p>до 1000 руб.</p> <p>до 1000 руб.</p> <p>до 1000 руб.</p> <p>до 1000 руб.</p> <p>до 2500 руб.</p> <p>до 2500 руб.</p>
Младший воспитатель	<ul style="list-style-type: none"> - своевременное и качественное проведение генеральных уборок; - систематическое и качественное содержание помещений в соответствии с требованиями СанПин; - отсутствие жалоб со стороны педагогического персонала и воспитанников; - высокую исполнительскую дисциплину - высокое качество работы, не входящей в круг должностных обязанностей; 	<p>до 1500 руб.</p> <p>до 1500 руб.</p> <p>до 1000 руб.</p> <p>до 1000 руб.</p> <p>до 2000 руб.</p>

Приложение №6

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома МКОУ
«Покровская СОШ»
_____Шумахер Н.В.
Протокол № 1 от 09.01.2023г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ
«Покровская СОШ»
_____Ю.Н. Тарасенко
Приказ № ____ от 09.01.2023г

ПОЛОЖЕНИЕ

о выплатах компенсационного характера, порядке, условиях их назначения работникам МКОУ «Покровская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Положение о выплатах компенсационного характера, порядке и условиях их назначения определяет виды и размеры выплат работникам из фонда оплаты труда работников МКОУ «Покровская СОШ».

1.2. Объём средств, необходимых для выплат работникам, определяется приказом директора ОУ в пределах объёма финансовых средств, представляемых учреждению.

2. Виды выплат компенсационного характера

2.1. Виды выплат компенсационного характера работникам :

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

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

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

выплаты за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса;

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

персонифицированная доплата.

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

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

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

Размеры выплат устанавливаются общеобразовательными организациями в абсолютных величинах либо определяются в процентах от размеров установленных по квалификационному уровню ПКГ по занимаемой должности окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

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

3. Порядок и условия назначения компенсационных выплат

3.1. Размеры доплат и надбавок за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливаются ежегодно с учетом мнения первичной профсоюзной организации и Управляющего совета Учреждения.

3.2. Доплаты и надбавки устанавливаются в соответствии с настоящим Положением и оформляются при ежегодной тарификации приказом директора учреждения.

3.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются на полугодие или в связи с производственной необходимостью на один месяц, четверть.

3.4. При наличии экономии компенсационной части фонда оплаты труда, средства направляются на выплату стимулирующих выплат.

3.5. Решение о снижении размера выплат, а также их отмене принимается администрацией Учреждения, по согласованию с профсоюзным комитетом, установленным действующим трудовым законодательством, и оформляется приказом руководителя Учреждения.

3.6. Установленные работникам выплаты, могут быть уменьшены или отменены в случаях:

- окончания срока действия дополнительного соглашения к трудовому договору;
- окончания срока выполнения дополнительных работ, по которым были определены доплаты;
- отказа работника от выполнения дополнительных работ, за которые они были определены;
- принятием директором учреждения решения об отмене поручения выполнения работником дополнительной работы;
- в связи с изменением (облегчением) условий труда.

3.7 Перечень обязательных выплат за работу, производимую в особых условиях

Виды работ, за которые установлены доплаты за работу, производимую в особых условиях	Размеры доплат (от оклада)	Срок, на который устанавливается доплата
За работу в выходные и нерабочие праздничные дни	не менее чем в двойном размере	
За работу в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов)	35 %	ежемесячно
За работу в сельской местности	25 %	ежемесячно
За работу с вредными и (или) опасными условиями труда	до 12 %	ежемесячно
За работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент)	15%	ежемесячно

3.8. Перечень дополнительно оплачиваемых работ, не входящих в круг должностных обязанностей работников

№	Виды выплат	Сумма выплат
1	-за классное руководство (устанавливается в абсолютном размере, но не менее размера, установленного до изменения системы оплаты труда, в зависимости от наполняемости класса).	71,43 руб. за 1 ребенка
2	-внеклассная работа по предмету	до 1500руб
3	- выплата за заведование учебным кабинетом, спортивным залом, мастерской	до 300 руб.
4	- за руководство школьными методическими объединениями	до 1000 руб.
5	-за руководство районными методическими объединениями	до 2000 руб.
6	- за организацию методической работы в школе	до 4000 руб.
7	- за информатизацию в ОУ	до 5000 руб.
8	- за работу с библиотечным фондом школьных учебников и медиа ресурсами в размере	до 3000 руб.
9	- за организацию и координацию воспитательной работы	до 5000 руб.
10	-за выполнение обязанностей социального педагога	до 1000 руб.
11	-за выполнение обязанностей логопеда	до 1000 руб.
12	-за выполнение обязанностей дефектолога	до 1000 руб.
13	-за организацию внеклассных мероприятий по плану ОУ	до 1000 руб.
14	-за организацию и координацию учебной деятельности	до 5000 руб.
15	-за работу общественного инспектора по охране прав детства	до 1000 руб.
16	-за руководство профсоюзным комитетом	до 1000 руб.
17	-за организацию работы школьной музейной комнаты	до 1000 руб.
18	-за работу на пришкольном участке	до 1000 руб.
19	-за проверку тетрадей (в расчете стоимости проверки одной тетради пропорционально числу обучаемых): русский язык математика алгебра геометрия начальные классы литература иностранный язык история, география, обществознание, биология, химия, физика, технология	до 20руб. до 15руб. до 15руб. до 15руб. до 15руб. до 10руб. до 5руб. до 5руб.
20	Подготовка к урокам и практическим работам (с использованием лабораторного и демонстрационного оборудования)	до 1500 руб.
21	- за организацию и координацию ПМПС-помощи	до 3000 руб.
22	- за ведение школьной документации	до 3000 руб.
23	- за ведение протоколов педсоветов	до 700 руб.

Приложение № 7

СОГЛАСОВАНО
 Председатель профкома МКОУ
 «Покровская СОШ»
 _____ Шумахер Н.В.
 Протокол № 1 от 09.01.2023г

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МКОУ
 «Покровская СОШ»
 _____ Ю.Н. Тарасенко
 Приказ № ____ от 09.01.2023г

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____ 20__

Организация: МКОУ "Покровская СОШ"
 Подразделение: учителя

К выплате:
 Должность: Учитель
 Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
КВ за проверку тетрадей						НДФЛ		
КВ за классное руководство						Выплачено:		
Оплата преподавателей по окладу						За первую половину месяца		
ПК за работу в сельской местности						Начисление зарплаты, зарплата		
Районный коэффициент						Начисление зарплаты, зарплата		
КВ за заведование кабинетом								
КВ за вредность учитель								
ПК за категорию (село школа)								
КВ прочие								
ПК за обучение на дому								
Оплата преподавателей по окладу ВЗ								
Оплата преподавателей по окладу ДОМ								
Классное руководство ФБ								
СВ за непрерывный педстаж (учителя)								
Долг предприятия на начало						Долг предприятия на конец		
Общий облагаемый доход:								

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____ 20__

Организация: МКОУ "Покровская СОШ"
 Подразделение: обслуживающий персонал

К выплате:
 Должность:
 Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Оплата по окладу						НДФЛ		
Районный коэффициент						Профсоюзные взносы		
Доплата за вредные условия труда тех.перс.						Выплачено:		

Доплата до МРОТ						За первую половину месяца		
						Начисление зарплаты, зарплата		

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

Приложение №8

Перечень должностей с ненормированным рабочим днем

1. Директор учреждения
2. Заведующий хозяйством

Приложение № 9

СОГЛАСОВАНО
 Председатель профкома МКОУ
 «Покровская СОШ»
 _____ Шумахер Н.В.
 Протокол № 1 от 09.01.2023г

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МКОУ
 «Покровская СОШ»
 _____ Ю.Н. Тарасенко
 Приказ № ____ от 09.01.2023г

Соглашение по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость работ в руб.	Сроки выполнения мероприятия	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда
Организационные мероприятия					
1.	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации	-	Раз в квартал	Комиссия по ОТ	
2.	Разработка и утверждение инструкций и других локальных документов по охране труда, согласование с профкомом в установленном порядке	-	по мере необходимости	Отв. за охрану труда , директор	-
3.	Организация кабинетов, уголков по охране труда, приобретение для них необходимых наглядных пособий литературы и т.п.	5000 р.	в течение года	Директор	- -
4.	Утверждение списка работников, которым необходим предварительный и периодический медосмотр и санминимум	-	ежегодно	Директор	27
5.	Утверждение списка работников, которым необходима компенсация за работу в опасных и	-	сентябрь, ежегодно	Главный бухгалтер	15

	вредных условиях труда				
6	Утверждение списка работников, которые обеспечиваются СИЗ	-	август, ежегодно	Директор, комиссия по ОТ	3
7.	Утверждение списка работников, которым положены моющие и обезвреживающие средства	-	август, ежегодно	Директор, комиссия по ОТ	5
2. Лечебно- профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
1.	Медицинский осмотр	По договору	согласно графика	Директор	27
2.	Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки	По договору	согласно графика	Директор	18
3. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты					
1.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	до 1000 рублей	В соответствии с утвержденным списком	Директор	11
2.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками	до 1000 рублей	электромонтер	Директор, завхоз	1
3.	Обеспечение работников специальной одеждой		В соответствии с утвержденным списком	Директор, завхоз	10
4. Мероприятия по пожарной безопасности					
1.	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности		в течение года	Отв.за ПБ, директор	
2.	Перезарядка огнетушителей		в течение года	Завхоз	
3	Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала		Согласно приказа	Завхоз, отв. за ПБ	
4	Обеспечение огнезащитной пропиткой деревянных конструкций	По договору	По мере необходимости	Завхоз	

Приложение №10

**Перечень профессий и должностей работников,
имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими
средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими
средствами**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1	Уборщик служебных помещений	1.Халат хлопчатобумажный 2. Перчатки резиновые	1 шт. 2 пары
2	Повар	1.Халат хлопчатобумажный (белый) 2. Колпак 3. Передник (белый)	2 шт. 2 шт. 2 шт.
3	Кухонный рабочий	1. Халат 2. Фартук клеенчатый 3. Перчатки резиновые	1 шт. 1 шт. 2 пары
4	Учитель химии	1. Халат (белый) 2. Перчатки резиновые	1 шт. 2 пары
5	Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	1. Халат (темный)	1 шт.
6	Младший воспитатель	Халат для уборки Фартук, косынка и халат для раздачи пищи	2шт 2шт.
7	Машинист по стирке спец.одежды(белья)	Костюм уборочный Фартук	2шт. 2 шт.

Приложение №11

**Список профессий и должностей работников,
занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда,
на которых устанавливаются доплаты
за вредные условия труда согласно СОУТ**

Наименование должности	% доплаты за вредные условия труда	Количество дней дополнительного отпуска
Повар	8	-
Кухонный рабочий	8	-
Уборщик служебных помещений	4	-
Учитель химии	4	-
Учитель информатики	4	-
Учитель технологии	4	-
Учитель начальных классов	4	-
Учитель математики	4	-
Учитель физики	4	-
Учитель истории и обществознания	4	-
Учитель русского языка и литературы	4	-
Учитель географии	4	-
Учитель иностранного языка	4	-

Приложение № 12

Процедура ведения переговоров и заключения коллективного договора в образовательном учреждении

№ п/п	Этапы действия	Кто осуществляет	Правовое основание	Порядок оформления	Сроки исполнения	Примечание
1	Инициатива вступления в переговоры	Любая из сторон (представители работников или работодателя)	Ст. 36 ТК РФ	Письменное уведомление	Вступление в переговоры не позднее 7 дней со дня получения уведомления	Начало переговоров
2	Создание на равноправной основе комиссии представителей работодателя и работников для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта КД и его заключения	Обе стороны по договоренности	Ст. 35 ТК РФ			
3	Работа над проектом КД, приложениями к КД	Комиссия по заключению КД	Ст.37 ТК РФ	Протоколы заседаний комиссии	Сроки, место и порядок проведения коллективных переговоров определяются представителями сторон	
4	Подписание КД	Обе стороны	Ст.40 ТК РФ	КД подписывается обеими	Не позднее трех месяцев со дня начала	Окончание переговоров

				сторонами и скрепляется печатями (кол-во экз.3 шт.)	коллективных переговоров	ров
--	--	--	--	---	--------------------------	-----

Приложение №13

**Ответственность
за нарушение законодательства о коллективных договорах и
о порядке разрешения коллективных трудовых споров**

№ п/п	Основания для привлечения к правовой ответственности	Дисциплинарная			Административная		
		правовая норма	наказание	какой орган применяет	правовая норма	наказание	какой орган применяет
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Уклонение работодателя от участия в переговорах о заключении, изменении и дополнении коллективного договора				Ст.5.28 КоАП РФ	Предупреждение или административный штраф от 1 до 3 тыс.руб.	Гострудинспекция
2	Нарушение работодателем установленного законом срока проведения переговоров				Ст.5.28 КоАП РФ	Предупреждение или штраф от 1 до 3 тыс.руб.	Гострудинспекция
3	Необеспечение работодателем работы комиссии по заключению колдоговора в определенные сторонами срока				Ст.5.28 КоАП РФ	Предупреждение или штраф от 1 до 3 тыс.руб.	Гострудинспекция
4	Непредоставление работодателем в срок, установленный законом, информации, необходимой для проведения коллективных переговоров на осуществление контроля за соблюдением КД				Ст.5.29 КоАП РФ	Предупреждение или штраф от 1 до 3 тыс.руб.	Гострудинспекция

5	Необоснованный отказ работодателя от заключения КД				Ст.5.30 КоАП РФ	Предупреждение или административный штраф от 1 до 3 тыс.руб.	Гострудинспекция
6	Нарушение или невыполнение работодателем обязательств по КД	Ст.195 ТК РФ	Замечание, выговор, увольнение (ст.192 ТК РФ)	Работодатель по требованию профкома в отношении директора	Ст.5.31 КоАП РФ	Предупреждение или штраф от 3 до 5 тыс.руб.	Гострудинспекция
7	Отклонение работодателя от получения требований работников и от участия в примирительных процедурах, в том числе непредоставление помещения для проведения собрания работников в целях выдвижения требований или создание препятствий проведению такого собрания				Ст.5.32 КоАП РФ	Предупреждение или штраф от 3 до 5 тыс.руб.	Гострудинспекция
8	Невыполнение работодателем обязательств по соглашению, достигнутому в результате примирительной процедуры				Ст.5.33 КоАП РФ	Предупреждение или штраф от 2 до 4 тыс.руб.	Гострудинспекция
9	Увольнение работников в связи с коллективным трудовым спором и объявлением забастовки				Ст.5.34 КоАП РФ	Предупреждение или штраф от 4 до 5 тыс.руб.	Гострудинспекция
10	Нарушение законодательства о труде и об охране труда	Ст 195 ТК РФ	Замечание, выговор, увольнение (ст.192 ТК РФ)	Работодатель по требованию профкома в отношении директора	Ст.5.27 КоАП РФ	Административный штраф от 1 до 5 тыс.руб. в отношении должностных лиц (за повторное нарушение – дисквалификация на срок от 1 года до 3 лет)	Гострудинспекция

