

Принят на Общем собрании
работников муниципального
образовательного учреждения
«Малакеевская средняя
образовательная школа
Вейделевского района
Белгородской области»
Протокол Общего собрания
работников № 2 от 05.04.2024 г.

Представитель работодателя:
Директор муниципального
образовательного учреждения
«Малакеевская средняя общеобразовательная
школа Вейделевского района
Белгородской области»

Пономарева Л.А.

М.П.



Представитель работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации Муниципального
образовательного учреждения
«Малакеевская средняя общеобразовательная школа
Вейделевского района Белгородской области»

Алавердян А.Л.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального общеобразовательного учреждения «Малакеевская средняя образовательная школа Вейделевского района Белгородской области» на 2024 – 2027 год

Уведомительная регистрация проведена
министерством социальной защиты населения
и труда Белгородской области

« 05 апреля » 2024 года

Регистрационный номер: 415/24/1 КД

Условиях коллективного договора
работников «Малакеевская средняя общеобразовательная школа Вейделевского района Белгородской области»

Квашенкова



СОДЕРЖАНИЕ

	Наименование	№ страницы
Раздел I	Общие положения	3
Раздел II	Трудовой договор	5
Раздел III	Прием и увольнение работников	8
Раздел IV	Персональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	11
Раздел V	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	12
Раздел VI	Рабочее время и время отдыха	14
Раздел VII	Оплата и нормирование труда	19
Раздел VIII	Гарантии и компенсации	21
Раздел IX	Охрана труда и здоровья	24
Раздел X	Контроль за выполнением коллективного договора	26

Раздел I

Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном учреждении «Малакеевская средняя общеобразовательная школа Вейделевского района Белгородской области» (далее – Учреждении).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законодательными и нормативными актами, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав, и профессиональных интересов работников Учреждения, и установлению дополнительных социально-экономических, правовых, и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда, в сравнении с установленными законами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя, руководителя учреждения Пономаревой Людмилы Анатольевны (далее работодатель);
- работники учреждения в лице их представителя Алавердян Артака Левушовича.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30, ст.31 ТК РФ).

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

1.6. Договор обязателен к применению при заключении индивидуальных трудовых договоров с работниками и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

1.8. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения; реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.9. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.11. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

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

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положения коллективного договора решаются сторонами.

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 05.04.2024 года и действует по 29.03.2027 года включительно.

1.17. Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с общим собранием коллектива.

1.18. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии, которых работодатель учитывает мотивированное мнение профкома:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников;
- график отпусков;
- приказы о награждении работников;
- приказы о расторжении трудовых договоров с работниками, являющимися членами профсоюза по п. 2 ст. 81, подпункту «б» п. 3 ст. 81 ТК РФ.

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

1.20. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками:

- учет мнения работников;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 Трудового Кодекса Российской Федерации и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

Раздел II

Трудовой договор

2.1. Совместные обязательства сторон:

2.1.1. Сотрудничать на принципах делового партнерства и уважения взаимных интересов.

2.1.2. Обеспечивать выполнение установленных законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором социальных, трудовых и иных льгот работникам Учреждения, а также их семьям.

2.2. Обязательства Работодателя:

2.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

2.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

2.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

2.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

2.2.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, эффективным контрактом (трудовыми договорами).

2.2.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

2.2.8. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

2.2.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.10. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.2.11. Рассматривать представления иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и

иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

2.2.12. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

2.2.13. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

2.2.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников Учреждения в порядке, установленном федеральными законами.

2.2.15. Возмещать вред, причиненный работникам Учреждения в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.2.16. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

2.3. Обязательства Работников:

2.3.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

2.3.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

2.3.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.3.4. Выполнять установленные нормы труда.

2.3.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

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

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

2.4. Обязательства профкома

2.4.1. Профком обязуется:

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

- Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы.
- Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующей части фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
- Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации педагогических работников.
- Совместно с работодателем разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).
- Направлять Учредителю заявление о нарушении руководителем Учреждения законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения о применении мер дисциплинарного взыскания.
- Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам в суде.
- Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию: осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по социальному страхованию; вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в районную профсоюзную организацию; совместно с районной профсоюзной организацией вести работу по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечения их новогодними подарками.
- Осуществлять контроль за своевременностью и правильностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность предоставления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях болезни, несчастного случая.
- Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

Раздел III

Прием и увольнение работников

3.1. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

3.2. Трудовой договор заключается с Работником в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения.

3.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

3.4. Трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

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

В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 Трудового Кодекса Российской Федерации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 Трудового Кодекса Российской Федерации).

3.4.1. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания в сфере детско – юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются иностранные агенты. Образовательная деятельность в отношении несовершеннолетних не может осуществляться организациями, признанные иностранными агентами.

3.5. Изменения условий трудового договора оформляются путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

3.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

3.7. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

3.8. Прекращение трудового договора с Работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (ст.77 Трудового Кодекса Российской Федерации).

3.9. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования для хранения в информационных ресурсах «Фонда пенсионного и социального страхования».

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о Работнике;
- о его трудовой функции;
- о переводах Работника на другую постоянную работу;
- об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

3.10. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии ее у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем:

- в период работы – не позднее трёх рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении – в день прекращения трудового договора.

3.11. В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах «Фонда пенсионного и социального страхования», Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах «Фонда пенсионного и социального страхования».

3.12. Произвести окончательный расчет с Работником.

3.13. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя.

3.14. 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, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя.

3.15. По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным Федеральным законом на Работника не ведется трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии ее у Работодателя)).

3.16. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым Кодексом РФ или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующую статью. Часть статьи, пункт статьи трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

3.17. Не допускать перевод работника на срочный трудовой договор без письменного согласия.

3.18. В случае заключения срочного трудового договора считать возможным его досрочное расторжение при наличии у работника уважительной причины (болезнь ребенка, необходимость ухода за хронически больным членом семьи, беременность и т.д.)

3.19. Увольнение по ст. 81 Трудового Кодекса Российской Федерации (Расторжение трудового договора по инициативе работодателя) производить с согласия профсоюзного комитета образовательного учреждения.

3.20. Производить запись должностей в трудовые книжки (бумажные и электронные) только в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками; своевременно вносить запись о присвоении квалификации по итогам аттестации, награждениях, знакомить работников с произведенными записями в Трудовых книжках в течение одной недели с момента их внесения.

3.21. Вносить записи в электронную Трудовую книжку в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

3.22. Изменение существенных условий труда производить в порядке, предусмотренном ст.72-74 Трудового Кодекса Российской Федерации.

3.23. Работодатель обязуется обеспечить полную и стабильную занятость и использование работающих в соответствии с их профессией, квалификацией и трудовым договором.

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

Раздел IV

Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.

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

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Повышать квалификацию работников не реже чем один раз в три года.

4.3.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения

квалификации 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 Трудового Кодекса Российской Федерации).

4.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном ст.173–176 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Раздел V

**Высвобождение работников и содействие их трудоустройству
В связи с ТЗ РФ Федеральным законом от 14. 07. 2022 года № 255
– ФЗ (ред. от 28. 12. 2022 года) «О контроле за деятельностью лиц,
находящихся под иностранным влиянием»**

Работодатель обязуется:

5.1. Уведомлять трудовой коллектив в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 Трудового Кодекса Российской Федерации).

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

5.2. Стороны договорились, что:

5.2.1. Преимущественное право оставления на работе при сокращении численности штата при равной производительности труда и квалификации, помимо лиц, указанных в статье 179 Трудового Кодекса Российской Федерации, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в Учреждении более 10 лет; одинокие родители, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

5.2.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

инвалидам боевых действий по защите Отечества;

работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

5.2.3. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

5.2.4. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины, Работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности, а при предоставлении ей в установленном порядке отпуска по беременности и родам – до окончания такого отпуска. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу Работодателя, но не чаще, чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на

другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом состояния ее здоровья. При этом работодатель обязан предлагать ей все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях Работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до 18-ти лет или малолетнего ребенка – ребенка в возрасте до 14-ти лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка в возрасте до 3-х лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе Работодателя не допускается.

5.2.5. Трудовой коллектив во главе с председателем обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками

Раздел VI

Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Рабочее время регулируется в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации, настоящего коллективного договора, а также Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными инструкциями работников.

6.2. Для руководителя, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 36 часов в неделю для женщин, для мужчин – 40 часов в неделю.

6.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы),

порядок определения рабочего времени, оговариваемого в трудовом договоре, и основания его изменения, случаи установления верхнего предела определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

6.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

-по соглашению между работником и работодателем;

-по просьбе родителей (законных представителей), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

6.5. При изменении существенных условий труда: режима работы, установлении или отмене неполного рабочего времени и других, работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за два месяца.

6.6. Привлечение Работников к сверхурочным работам производится на основании статьи 99 Трудового Кодекса РФ. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцать лет, других категорий работников в соответствии с трудовым законодательством и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцать лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцать лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих троих и более детей в возрасте до восемнадцать лет, в период достижения младшим из детей возраста четырнадцать лет допускается только с их письменного согласия при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

6.7. Привлечение работников к работе в ночное время производится на основании статьи 96 Трудового Кодекса РФ. К работе в ночное время не

допускаются: беременные женщины, работники, не достигшие возраста 18-ти лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии с трудовым законодательством и иными федеральными законами. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцать лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцать лет могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

6.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков Учреждения, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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.

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

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

6.10. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

6.11. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (статья 262.2 ТК РФ).

6.12. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам в возрасте до 18 лет (предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день);
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида до 18 лет;
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет;
- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (независимо от стажа работы у данного работодателя);
- супругам военнослужащих (при этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих (часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту работы, предоставляется без сохранения заработной платы);
- гражданам, (в том числе временно направленным или командированным), принимавшим в 1988-1990 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;
- военнослужащим и военнообязанным, призванным на специальные сборы и привлеченным в эти годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ;
- лицам начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившим в 1988-1990 годах службу в зоне отчуждения.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников

учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5-ти календарных дней;

- работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14-ти лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18-ти лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14-ти лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14-ти лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы - до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается;

- по уходу за нетрудоспособным родителем – до трех месяцев с сохранением места работы. Для предоставления отпуска по уходу за нетрудоспособным родителем работник предоставляет:

- справку медицинского учреждения о том, что пациент (родитель) нуждается в уходе;

- документ, подтверждающий родство (копия свидетельства о рождении сына/дочери, копия свидетельства о браке или свидетельство о смене фамилии по собственному желанию);

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, иными федеральными законами либо коллективным договором.

6.14. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один родитель (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых дней Правительством Российской Федерации»

6.15. С целью активизации работников муниципального общеобразовательного учреждения «Малакеевская средняя общеобразовательная школа Вейделевского района Белгородской области» для участия в спортивных мероприятиях и популяризации сдачи норм ГТО установить предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве – 1 день к основному ежегодному оплачиваемому отпуску работникам, которые выполнили нормативы и требования Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на знак отличия «золото», «серебро» и «бронза».

6.16. Работодатель обязуется:

6.16.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда либо опасным условиям труда составляет 7 календарных дней в соответствии со статьёй 117 Трудового Кодекса Российской Федерации

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется на основании приказа директора.

6.16.2. В течение рабочего дня Работодатель предоставляет работнику перерыв для отдыха и питания продолжительностью от 30 минут до 2 час, который в рабочее время не включается (ст. 108 Трудового Кодекса Российской Федерации), кроме педагогических работников с сокращённым рабочим днём.

6.16.3. Предоставлять ежемесячные выплаты женщинам, работающим в Учреждении, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком в возрасте до 1,5 лет в соответствии с действующим законодательством.

Раздел VII

Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

7.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Малакеевская средняя общеобразовательная школа Вейделевского района Белгородской области.

7.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем через каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа текущего месяца: 25 числа – за первую половину месяца, 10 числа – за вторую половину месяца. При

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

7.3. Заработная плата работника перечисляется в кредитную организацию на лицевой счет, указанный работником в своем заявлении. Работник имеет право заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода на позднее, чем за 15 календарных дней до выплаты заработной платы (ст.136 ТК РФ).

7.4. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) составляет 19 242 рубля в месяц с 01 января 2024 года. Далее устанавливать минимальный размер оплаты труда в сумме, утвержденной Федеральным законом Российской Федерации.

Индексация заработной платы проводится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.5. Работодатель обязуется возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться (ст. 234 Трудового Кодекса Российской Федерации); материальный ущерб, причиненный в результате задержки выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, предусмотренный ст. 236 Трудового Кодекса РФ.

7.6. Месячная заработная плата работника, отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.

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

7.8. Стороны согласились о необходимости предусматривать в коллективных договорах и соглашениях образовательных Организаций обязательства об оплате труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.

7.9. В целях реализации подпункта 7.9 настоящего раздела, учет квалификационных категорий указанных педагогических работников проводится образовательными Организациями, с которыми указанные лица состоят в трудовых отношениях или в которые они поступают на работу.

Основанием для учета квалификационных категорий у названных педагогических работников является наличие первой или

высшей квалификационных категорий, установленных на территории бывших республик СССР, подтвержденных одним из следующих документов: аттестационный лист, выписка из протокола аттестационной комиссии, трудовая книжка, распорядительный акт органа или организации, уполномоченной на формирование аттестационной комиссии, об установлении квалификационной категории.

Подтверждающие документы предоставляются педагогическим работником руководителю образовательной Организации в переводе на русский язык с заявлением об учете установленной квалификационной категории.

Решение по результатам рассмотрения предоставленных документов об учете квалификационной категории педагогического работника утверждается распорядительным актом образовательной Организации и должно содержать конечную дату, до которой осуществляется учет первой или высшей категории (в пределах срока действия присвоенной категории, но не более чем 5 лет с даты ее присвоения). Соответствующий распорядительный акт образовательной Организации вступает в силу с даты его подписания руководителем.»

7.10. в случае объявления Работодателем режима простоя в отношении Работников в соответствии с решениями оперативного штаба Белгородской области, действующего в рамках исполнения **Указа Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 года № 757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с Указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 года № 756».**

Раздел VIII

Гарантии и компенсации для работников

8.1. В пределах общего ФОТ работнику может выплачиваться материальная помощь к отпуску, на лечение, а также в связи с чрезвычайными ситуациями.

8.2. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году.

График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

8.3. Работодатель совместно с районным профсоюзным комитетом обеспечивает санаторно-курортным лечением нуждающихся работников Учреждения.

8.4. При получении второго высшего образования, соответствующему профилю работы, а именно педагогического образования, работнику предоставляются гарантии в соответствии со статьей Трудового Кодекса 173, 177.

8.5. Работодатель создает необходимые условия для прохождения работниками один раз в год диспансеризации. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

- на один рабочий день раз в три года (работники, не достигшие возраста 40 лет);

- на один рабочий день один раз в год (работники, достигшие возраста 40 лет);

- на два рабочих дня один раз в год (работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет).

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставить работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, в течение 3 рабочих дней после прохождения диспансеризации.

8.6. Работникам предоставляется один день для проведения вакцинации и один день для прохождения медицинского осмотра, связанного с проведением вакцинации.

Работник освобождается от работы для прохождения вакцинации на основании его письменного заявления, предоставленного не позднее, чем за один рабочий день, при этом день освобождения от работы согласовывается с работодателем.

Работники предоставляют работодателю копию сертификата профилактической прививки или иные справки медицинских организаций,

подтверждающие прохождение вакцинации или медотвода в течение 30 календарных дней.

8.7. Работникам, принимающим участие в специальной военной операции на территории Украины посредством военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, призыву по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации:

8.7.1. «Обеспечивает сохранение уровня доходов работников и осуществления выплаты в размере средней заработной платы работникам на период прохождения военной службы или оказания ими добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации»

8.7.2. «Обеспечивает приостановление действия трудовых договоров и служебных контрактов, заключенных с работниками, принимающими участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, призыву по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на вооруженные силы Российской Федерации».

8.7.3. «Обеспечивает сохранение уровня доходов работников и осуществления выплаты в размере средней заработной платы работникам на период прохождения военной службы или оказания ими добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на вооруженные силы Российской Федерации, на период прохождения военной службы или оказания ими добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации».

8.7.4. «Обеспечивает приостановление действие трудовых договоров и служебных контрактов, заключенных с работниками, принимающими участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, призыву по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на вооруженные силы Российской Федерации, не допускается прекращение указанных трудовых договоров и служебных контрактов по основаниям, предусмотренным пунктом 1 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации и пунктом 1 части первой статьи 39 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной службе Российской Федерации»

8.7.5. «Обеспечивает сохранение места работы, уровня доходов и осуществления выплаты в размере средней заработной платы работникам принимающим, участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, призыву, мобилизации или

заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на вооруженные силы Российской Федерации, на период прохождения военной службы или оказания ими добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации».

Раздел IX

Охрана труда и здоровья

9.1. Работодатель обязуется:

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

9.1.2. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом (ст.212 ТК РФ). Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

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

9.1.4. Соблюдать режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.1.5. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, правилам пожарной безопасности, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ.

9.1.6. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

9.1.7. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

9.1.8. Оказывать содействие членам комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении.

9.1.9. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению. Активно участвовать в реализации мероприятий по снижению алкоголизации, табакокурения и употребления наркотических средств.

9.1.10. Проводить специальную оценку условий труда с последующей сертификацией работ по охране труда в Учреждении.

9.1.11. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка, на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

9.1.12. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей в случае медицинских противопоказаний.

9.1.13. Предоставлять органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, Государственной противопожарной службы - информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

9.1.14. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

9.1.15. Проводить расследование и учёт, в установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

9.1.16. Обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования РФ, пожарной охраны, а также представителей органов общественного контроля, в целях проведения проверок условий и охраны труда.

9.1.17. Обеспечивать выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами сроки.

9.1.18. Проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности.

9.1.19. Содержать в исправном состоянии системы с средства противопожарной защиты, включая первичные средства пожаротушения, не допускать их использования не по назначению.

9.1.20. Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территорию, в здания, сооружения и на иные объекты организации.

9.1.21. Предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в организации.

9.1.22. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны.

9.1.23. Проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров, происшедших в организации.

9.2. Работник обязан:

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

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

9.2.3. Вносить предложения в проекты законов и иных нормативных правовых актов в сфере охраны труда.

9.2.4. Активно участвовать в реализации мероприятий по снижению алкоголизации, табакокурения и употребления наркотических средств.

9.2.5. Активно участвовать в ежегодных спартакиадах среди трудовых коллективов организаций и спортивных мероприятиях физкультурно-спортивного комплекса ГТО.

9.2.6. Соблюдать кодекс профессиональной этики.

9.2.7. Участвовать в создании комиссии по охране труда, в выборах уполномоченных по охране труда и осуществлении общественного контроля за качественным проведением специальной оценки условий труда.

9.2.8. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

9.2.9. Давать правдивые письменные объяснения комиссии по расследованию несчастного случая, очевидцем которого он был.

9.2.10. Проходить обязательные периодические медицинские осмотры.

Раздел X

Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

Стороны договорились, что:

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

10.2. Разъясняют условия коллективного договора работникам образовательной организации.

10.3. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

10.4. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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

10.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного договора.

**Правила
внутреннего трудового распорядка работников
муниципального общеобразовательного учреждения
«Малакеевская средняя общеобразовательная школа
Вейделевского района Белгородской области»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года, Приказом Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 года N 29-н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников...», Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации №342н от 20 мая 2022 года «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование», Постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015 года «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» с изменениями от 7 апреля 2017 года, Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность. Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.

1.2. Данные Правила регламентируют порядок приёма, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Настоящие Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива организации, осуществляющей образовательную деятельность, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка школы утверждает директор с учётом мнения Общего собрания трудового коллектива и по согласованию с профсоюзным комитетом общеобразовательной организации.

1.6. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников школы

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согла-

сованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в организации, осуществляющей образовательную деятельность, другой - у работника.

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

2.1.4. При приеме на работу сотрудник обязан предъявить:

При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить работодателю образовательной организации:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (статья 65 ТК РФ);
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (статья 331 ТК РФ);
- справку об отсутствии судимости (статья 331, статья 351.1 ТК РФ).

2.1.5. Лица, принимаемые на работу в школу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские) в соответствии с требованиями Тарифно-квалификационных характеристик (ТКХ) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.1.5.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица:

- имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;
- лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам.

2.1.5.2. К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

2.1.5.3. К занятию педагогической деятельностью в государственных и муниципальных образовательных организациях не допускаются иностранные агенты.

2.1.6. Прием на работу в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем, администрация школы не вправе требовать от работника предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

2.1.7. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу.

Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор школы обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, Уставом, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, которым не исполнилось 18 лет;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.10. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора школы, руководителей филиалов и иных обособленных структурных подразделений учреждения — шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.1.11. При неудовлетворительном результате испытания директор школы 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 суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.1.12. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, в письменной форме за три дня.

2.1.13. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и директором школы. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня,

определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.1.14. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (ст.66 ТК РФ). На всех работников школы, проработавших более 5 дней и в случае, когда работа в данной организации, осуществляющей образовательную деятельность, является основной, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек.

2.1.15. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.1.16. Оформление трудовой книжки работнику осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении, а также о награждении вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа директора не позднее недельного срока, а при увольнении — в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа.

2.1.17. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении директор школы обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

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

2.1.19. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – Кодекс), иным федеральным законом информация.

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

2.1.21. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в

форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.1.22. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Кодексом, или иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

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

2.1.24. Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело директора школы хранятся в органах управления образованием.

2.1.25. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в организации, осуществляющей образовательную деятельность, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.1.26. Директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу, вклеить фотографию в личное дело.

2.1.27. Личное дело работника хранится в образовательной организации, в том числе и после увольнения, до 50 лет.

2.2. Отказ в приеме на работу

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми

качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.2.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.4. настоящих Правил;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б);

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

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

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

2.2.6. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.7. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, директор школы обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Перевод работника на другую работу

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.3.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.3.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК РФ).

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

2.3.5. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в той же образовательной организации на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.3.7. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе директора общеобразовательной организации на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе директора школы также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

2.3.8. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

2.3.9. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);
- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;
- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного настоящими Правилами или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);
- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

2.3.10. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

2.3.11. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

2.3.12. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

2.3.13. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических

средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

2.3.14. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Трудового Кодекса, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

2.4. Порядок отстранения от работы

2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- непрохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- непрохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящих Правил. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.4.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2.4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.5. Порядок прекращения трудового договора

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации:

2.5.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

2.5.2. Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.5.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ), при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.5.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ) производится в случаях:

- при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;
- ликвидации образовательной организации;
- сокращения численности или штата работников образовательной организации или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- смены собственника имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность (в отношении заместителей директора и главного бухгалтера);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
 - появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории школы) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных

- данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятия необоснованного решения заместителями директора школы и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу образовательной организации;
- однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей;
- представления работником директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, подложных документов при заключении трудового договора;
- предусмотренных трудовым договором с директором, членами коллегиального исполнительного органа организации;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации школы) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.5.5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

2.5.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества образовательной организации с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо его реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ).

2.5.7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ).

2.5.8. 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 (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ).

2.5.9. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ).

2.5.10. Нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

2.5.11. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

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

2.5.12. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции

дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 3123 Трудового Кодекса).

2.5.13. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.6. Порядок оформления прекращения трудового договора

2.6.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.6.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка и производится с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника директор школы также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

2.6.5. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник образовательной организации расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.6.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, директор школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.7. Обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации

2.7.1. В случае призыва работника общеобразовательной организации на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с п. 7 ст.38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.7.2. Директор школы на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального

органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.7.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьей 351_7 ТК РФ.

2.7.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период директор общеобразовательной организации вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанной должности.

2.7.5. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

2.7.6. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода.

2.7.7. Период приостановления действия трудового договора в данном случае засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности.

2.7.8. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить директора о выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

2.7.9. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со ст. 351_7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

2.7.10. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации общеобразовательной организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

2.7.11. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному п. 13_1 части первой ст. 81 ТК РФ.

2.7.12. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым состояло в трудовых отношениях до призыва, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную

должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Управление организацией, осуществляющей образовательную деятельность, осуществляет директор.

3.2. Директор школы обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам образовательной организации работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и обучающимися произошедших в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на её территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками школы представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях — улучшения образовательной работы;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении общеобразовательной организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;
- компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;
- своевременно предоставлять отпуска работникам образовательной организации в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;
- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Директор школы имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников школы за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу организации (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- взаимодействовать с органами самоуправления школы;
- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;
- утверждать структуру школы, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательную деятельность;
- распределять обязанности между работниками школы, утверждать должностные инструкции работников;
- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной

оценке условий труда.

3.4. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, как юридическое лицо, которое представляет директор, несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
- за задержку трудовой книжки при увольнении работника;
- незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4. Обязанности и полномочия администрации

4.1. Администрация школы обязана:

- обеспечить соблюдение требований Устава, настоящих Правил и других локальных актов организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- организовывать труд педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией и опытом работы;
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;
- своевременно знакомить с учебным планом, сеткой занятий, графиком работы;
- создать необходимые условия для работы персонала, отвечающие нормам СанПиН, содержать здания и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды сотрудников;
- осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством образовательной деятельности и направленную на реализацию образовательных программ;
- соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, пожарной безопасности и санитарным правилам;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди обучающихся и работников общеобразовательной организации;
- совершенствовать организацию труда, образовательную деятельность, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса, создавать условия для инновационной деятельности;
- обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы (по мере необходимости), оказывать методическую и консультативную помощь;
- осуществлять контроль над качеством образовательной деятельности в школе, выполнением образовательных программ;
- своевременно поддерживать и поощрять лучших работников образовательной организации;
- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Администрация имеет право:

- представлять директору информацию о нарушениях трудовой дисциплины работниками организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам

указания, обязательные для исполнения в соответствии с их должностными инструкциями;

- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

5. Основные обязанности, права и ответственность работников

5.1. Работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав, настоящие Правила, свои должностные инструкции;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу образовательной организации (в том числе к имуществу обучающихся и их родителей, если школа несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить директору (при отсутствии – иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников, сохранности имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность, (в том числе имущества обучающихся и их родителей, если организация несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;
- незамедлительно сообщать администрации образовательной организации обо всех случаях травматизма;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;
- соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;
- проявлять заботу об обучающихся школы, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- систематически повышать свою квалификацию.

5.2. Педагогические работники школы обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.1);
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей;
- контролировать соблюдение обучающимися правил безопасности

- жизнедеятельности;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
 - уважать честь и достоинство обучающихся школы и других участников образовательных отношений;
 - развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни;
 - применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
 - учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения школьного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
 - выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях организации, осуществляющей образовательную деятельность, и на прогулочных участках;
 - сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;
 - проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Родительского комитета;
 - посещать детей на дому, уважать родителей (законных представителей) обучающихся, видеть в них партнеров;
 - воспитывать у детей бережное отношение к имуществу образовательной организации;
 - заранее тщательно готовиться к занятиям;
 - участвовать в работе педагогических советов школы, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;
 - вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;
 - совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении образовательной организации;
 - в летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях на участке школы при непосредственном участии старшей медсестры, старшего воспитателя;
 - четко планировать свою образовательную деятельность, держать администрацию школы в курсе своих планов;
 - проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;
 - уважать личность обучающегося школы, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
 - защищать и представлять права детей перед администрацией, советом и другими инстанциями;
 - допускать на свои занятия родителей (законных представителей), администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности;
 - классным руководителям необходимо следить за посещаемостью учеников своего класса, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, директору организации, осуществляющей образовательную деятельность;
 - своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
 - систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5.3. Работники школы имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором организации, осуществляющей образовательную деятельность, формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;
- повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- совмещение профессии (должностей);
- отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, профсоюзного комитета, директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.4. Педагогические работники имеют дополнительно право на:

- самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) обучающихся для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;
- свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой школы и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в школе;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.5. Ответственность работников:

- нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;

- педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения и соответствие ФГОС, за жизнь и здоровье обучающихся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на её территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников образовательной деятельности, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;
- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами; неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации;
- работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу школы или третьих лиц, за имущество которых отвечает организация, осуществляющая образовательную деятельность.

5.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- нарушать установленный в школе режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;
- оставлять детей без присмотра во время уроков, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;
- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей;
- разглашать персональные данные участников образовательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применять к обучающимся меры физического и психического насилия;
- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.7. В помещениях и на территории школы запрещается:

- отвлекать работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, от их непосредственной работы;
- присутствие посторонних лиц в кабинетах и других местах школы, без разрешения директора или его заместителей;
- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) обучающихся;
- говорить о недостатках и неудачах обучающегося при других родителях (законных представителях) и детях;

- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности;
- находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях школы;
- пользоваться громкой связью мобильных телефонов;
- курить в помещениях и на территории организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

6. Режим работы и время отдыха

6.1. Образовательная организация работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели (выходные - суббота, воскресенье).

6.2. Продолжительность рабочего дня:

- для педагогов, определяется из расчета 36 часов в неделю;
- для инструктора по физической культуре - 30 часов в неделю;
- для педагога-психолога - 36 часов в неделю;
- для учителя-логопеда, учителя-дефектолога - 20 часов в неделю;
- для педагога-организатора - 24 часа в неделю;
- для советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями - не должна превышать 36 часов в неделю;
- для педагога дополнительного образования – 18 часов в неделю.

6.3. Продолжительность рабочего дня руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часов рабочей недели.

6.4. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор, заместители директора, завхоз.

6.5. Режим рабочего времени для работников кухни устанавливается: с 7.30 до 15.00.

6.6. Для сотрудников охраны организации, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливается режим рабочего времени согласно графику сменности.

6.7. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются приказом директора школы по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись и вывешиваются на видном месте.

6.8. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается администрацией школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

6.9. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации школы, за исключением случаев уменьшения количества групп.

6.10. Администрация организации, осуществляющей образовательную деятельность, строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками школы.

6.11. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.12. Общее собрание трудового коллектива, заседание Педагогического совета, совещания при директоре не должны продолжаться более двух часов.

6.13. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни не допускается и может лишь иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.

6.14. Администрация привлекает работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончаний занятий данного педагогического работника. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором организации, осуществляющей образовательную деятельность, по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.15. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 3-4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.

6.16. Работникам школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Предоставление отпуска директору оформляется приказом Управления образования, другим работникам - приказом по организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.17. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в школе. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 ст.122 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.18. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ч.1 ст.125 ТК РФ).

6.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый директором с учетом желания работника в случаях (ч.1 ст.124 ТК РФ):

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.20. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику школы по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения

заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч.1 ст. 128 ТК РФ).

6.21. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

6.22. Периоды отмены образовательной деятельности для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников школы. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7. Оплата труда

7.1. Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда», разработанным и утвержденным в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.

7.2. Общеобразовательная организация обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями организации.

7.3. Ставки заработной платы работникам школы устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.

7.4. Оплата труда работников школы осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

7.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

7.6. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.

7.7. Оплата труда в школе производится два раза в месяц. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа текущего месяца: 25 числа – за первую половину месяца, 10 числа – за вторую половину месяца.

7.8. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.10. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.11. В школе устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с «Положением о порядке распределения стимулирующих выплат».

7.12. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Поощрения за труд

8.1. За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

8.2. В отношении работника школы могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

8.3. Поощрения применяются администрацией школы совместно или по соглашению с уполномоченным в установленном порядке представителем работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, по согласованию с профсоюзным комитетом.

8.4. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, и доводятся до сведения коллектива. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

8.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, наградам, присвоению званий.

8.6. Работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

9. Дисциплинарные взыскания

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применения мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

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

9.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ). Применение дисциплинарных взысканий в школе, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

9.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником школы без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории школы или объекта, где по поручению директора работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство и т.п.);
- принятия необоснованного решения директора школы, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу общеобразовательной организации;
- представления работником директору школы подложных документов при заключении трудового договора;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.5. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника школы являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося школы. К подобным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие статусу педагога.

9.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов обучающихся).

9.7. Ответственность педагогических работников устанавливается статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

9.8. До применения дисциплинарного взыскания директор школы должен затребовать от работника письменное объяснение. Если, по истечении двух рабочих дней, указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч.1 ст.193 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст.193 ТК РФ).

9.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (ч.3 ст.193 ТК РФ).

9.10. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

9.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст.193 ТК РФ).

9.12. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- конкретное указание дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

9.13. Приказ директора школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник школы отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст.193 ТК РФ).

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

9.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Директор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству заместителя директора, курирующего его работу, или представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

9.16. Работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не принимаются в течение действия взыскания.

9.17. Взыскание к директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, применяются органом образования, который имеет право его назначить и уволить.

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

9.19. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.20. Директор общеобразовательного учреждения имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

10. Медицинские осмотры. Личная гигиена

10.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в школе в соответствии с санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

10.2. Директор школы обеспечивает:

- наличие в образовательной организации Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками школы;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

10.3. Администрация образовательной организации осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных норм в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

11. Заключительные положения

11.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией школы совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих правил.

11.2. При осуществлении в школе функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения директора школы;
- входить в класс после начала занятия, за исключением директора организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся и их родителей (законных представителей).

11.3. Все работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

11.4. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, принимаются на Общем собрании работников, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

11.5. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники школы. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись. Текст данных Правил размещается в школе в доступном и видном месте.

11.6. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном п.11.4. настоящих Правил и ст. 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.

11.7. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

11.8. С вновь принятыми Правилами, внесенными в них изменениями и дополнениями, директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

П О Л О Ж Е Н И Е
о формировании системы оплаты труда и стимулирования работников
муниципального общеобразовательного учреждения «Малакеевская средняя
общеобразовательная школа Вейделевского района Белгородской области»

1. Общие положения.

Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в целях улучшения качества образовательных услуг и установления особенностей оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Малакеевская средняя общеобразовательная школа Вейделевского района Белгородской области», реализующего программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – общеобразовательная организация) и вступает в силу с 01 октября 2023 года.

Настоящее положение является локальным нормативным актом общеобразовательной организации, определяет порядок оплаты труда и материального стимулирования работников и применяется в отношении педагогических работников, участвующих в реализации названных программ, и прочего персонала (учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала).

Правовым основанием данного Положения является постановление Правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 421-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных образовательных учреждений Белгородской области и муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования» (с изменениями согласно постановления Правительства Белгородской области от 09 октября 2023 года № 556-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 421-пп»).

2. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательной организации

Формирование фонда оплаты труда общеобразовательной организации осуществляется в пределах объёма средств общеобразовательной организации на текущий финансовый год, определённого в соответствии с расчётным подушевым нормативом, утверждённым законом Белгородской области от 20 декабря 2004 года № 160 «О нормативах расходов на реализацию основных общеобразовательных программ» (с изменениями на 27 декабря 2022 года), количеством обучающихся и поправочным коэффициентом, установленным постановлением Правительства Белгородской области. Фонд оплаты труда общеобразовательной организации рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = N * K * Д * У,$$

где: N - норматив финансирования на реализацию государственного общеобразовательного стандарта;

K - поправочный коэффициент для общеобразовательной организации, устанавливаемый нормативным правовым актом Правительства Белгородской области;

Д – доля фонда оплаты труда в нормативе на реализацию государственного общеобразовательного стандарта, определяемая общеобразовательной организацией самостоятельно;

У – количество учащихся общеобразовательной организации.

1. Распределение фонда оплаты труда общеобразовательной организации

Общеобразовательная организация самостоятельно распределяет фонд оплаты труда общеобразовательной организации, который состоит из базовой (ФОТб) и стимулирующей частей (ФОТст).

$$\text{ФОТ}_{\text{оо}} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТ}_{\text{оо}} \times \text{ш},$$

где ш - стимулирующая доля $\text{ФОТ}_{\text{оо}}$.

Оптимальное значение - 30 процентов. Значение ш определяется общеобразовательной организацией самостоятельно.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату педагогических работников (учителей и других педагогических работников), административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала общеобразовательной организации и складывается:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТбауп} + \text{ФОТбпп} + \text{ФОТбвуп} + \text{ФОТбоп},$$

где:

ФОТбауп - базовая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТбпп - базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников;

ФОТбвуп - базовая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТбоп - базовая часть фонда оплаты труда обслуживающего персонала.

Объем базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала в общем фонде определяется по формуле:

$$\text{Vбпп} = \text{ФОТб} \times \text{пп},$$

где пп - доля фонда оплаты труда педагогического персонала в базовой части фонда оплаты труда.

Оптимальное значение пп - до 70 процентов. Значение пп определяется самостоятельно общеобразовательной организацией.

$$\text{ФОТб пп} = \text{ФОТ буч.} + \text{ФОТбппп},$$

где:

ФОТбуч - фонд оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

ФОТбппп - фонд оплаты труда прочих педагогических работников.

2. Определение фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей)

Фонд оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителей), включает в себя гарантированную базовую и стимулирующую часть и рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ уч} = \text{ФОТбуч.} + \text{ФОТстуч.},$$

где:

ФОТстуч - стимулирующая часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей):

$$\text{ФОТстуч.} = \text{ФОТуч} \times \text{ст},$$

где:

ст - доля стимулирующей части ФОТстуч , которая составляет до 30 процентов. Значение устанавливается общеобразовательной организацией самостоятельно.

ФОТбуч - состоит из общей и специальной частей.

$$\text{ФОТо} = \text{ФОТаз} + \text{ФОТнз} + \text{ФОТвнуз}$$

ФОТо состоит из двух частей: фонда оплаты аудиторной занятости (ФОТаз) и фонда оплаты неаудиторной занятости (ФОТнз).

Фонд оплаты труда аудиторной части включает в себя:

- должностной базовый оклад (на основе установленной категории) и не зависит от количества учеников в классе, а также гарантированных повышающих коэффициентов (К):
- за сложность предмета;
- за превышение нормативной наполняемости класса; - за работу в коррекционных классах;
- за проведение предметов на углубленном и профильном уровне во всех классах;
- за работу во вредных условиях труда по итогам проведения специальной оценки условий труда;
- за работу в общеобразовательной организации, обеспечивающей обучающихся занятостью;
- за обучение детей с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательных классах по адаптированным общеобразовательным программам (АООП) на основании рекомендации центральной психолого-медико-педагогической комиссии или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (за исключением обучения хронически больных детей дома и дистанционно) с учетом фактической педагогической нагрузки.

ФОТнз включает в себя фонд оплаты труда за виды неаудиторной занятости. Значение ФОТнз - до 15 процентов.

Соотношение и порядок распределения ФОТнз определяется общеобразовательной организацией самостоятельно исходя из специфики ее образовательной программы.

ФОТ ввуз - фонд оплаты за виды внеурочной деятельности в связи с внедрением нового федерального государственного образовательного стандарта для всех классов общеобразовательных организаций.

Специальная часть включает в себя: - специальные гарантированные доплаты и надбавки согласно приложению № 1.

- гарантированные доплаты за выполнение функций наставничества и функций методиста согласно приложению № 4.

ФОТстуч - стимулирующая часть фонда оплаты труда учителей включает в себя:

- гарантированные выплаты (за отраслевые награды) за ученую степень;
- поощрительные выплаты (КРП) на основе показателей эффективности.

Учебный план разрабатывается общеобразовательной организацией самостоятельно. Максимальный объем учебной нагрузки не может превышать норм, установленных федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами. При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования и регионального компонента, установленного законом Белгородской области.

Рекомендуется определять максимальный объем недельной учебной нагрузки для совмещенных начальных классов 30 часов при объединении двух классов и 35 часов при объединении трех и четырех классов в один класс- комплект.

Класс делится на группы при проведении занятий по иностранному языку в начальной, основной и старшей школе, технологии на второй и третьей ступенях общего образования, по информатике и информационно-коммуникационным технологиям в основной школе и старшей, по физической культуре в старшей школе, по физике и химии во время практических занятий, при организации профильного обучения на старшей

ступени на основе индивидуальных учебных планов, если наполняемость класса составляет 25 человек.

3. Расчет заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей)

Базовый оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя), зависит от базового должностного оклада с учетом квалификационной категории, установленного в соответствии с приложением № 2, повышающих коэффициентов К1, К2, К3, К4, К5, К6, К7, К8, К9, К10, К11 и рассчитывается по формуле:

$$\text{Обаз.} = \text{Оу} \times (1 + (\text{К1} + \text{К1(к)} + \text{К2} + \text{К3} + \text{К4} + \text{К5} + \text{К6} + \text{К7} + \text{К8} + \text{К9} + \text{К10} + \text{К11})),$$

где:

Обаз. - базовый оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя);

Оу - базовый должностной оклад учителя, установленный в соответствии с приложением № 2;

К1 - за превышение нормативной наполняемости класса (определяется путем деления фактического количества обучающихся в классе на 25 человек в общеобразовательной организации).

Расчет коэффициента производится по следующей формуле:

$$\text{К1} = \frac{\text{фактическое количество учащихся} - 1}{25}$$

К2 - за превышение нормативной наполняемости класса (определяется путем деления фактического количества обучающихся в классе на нормативное количество обучающихся в классе для детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с постановлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 10 июля 2015 года № 26).

Расчет коэффициента производится по следующей формуле:

$$\text{К2} = \frac{\text{фактическое количество учащихся} - 1}{\text{нормативное количество обучающихся в классах для детей с ОВЗ}}$$

К3 – 0,25 за работу в общеобразовательной организации, расположенной в сельской местности;

К4 - за сложность предмета, дополнительную нагрузку педагога, связанную с подготовкой к урокам (проверка тетрадей; формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; техника безопасности в кабинете; большая информативная емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников; необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования; включение предмета в итоговую аттестацию в качестве обязательного; специфика образовательной программы учреждения, определяемая концепцией программы развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета):

- 0,2 - 1 - 4 классы начальной школы, включая часы по отдельным предметам, переданным учителям-предметникам;

- 0,15 - русский язык, литература, родной язык, родная литература, иностранный язык, математика;

- 0,10 - история, обществознание, естествознание, география, биология, информатика, физика, химия, православная культура, физическая культура; - 0,05 - право, экономика, технология, астрономия, труд.

Для предметов: музыка, охрана безопасности жизнедеятельности, изобразительное искусство, мировая художественная культура, черчение, основы духовно-нравственной культуры народов - коэффициент К4 = 0;

К5 - 0,20 за работу в коррекционных классах;

К6 - 0,10 за реализацию нового федерального государственного образовательного стандарта для всех классов общеобразовательной организации;

К7 - 0,20 за проведение предметов на углубленном уровне во всех классах и профильном уровне (10-11 классы);

К8 - до 0,12 за работу во вредных условиях труда по итогам проведения специальной оценки условий труда;

К9 - всем педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс (учителям), за работу в общеобразовательной организации, в том числе:

- 0,25 - для общеобразовательной организации, расположенной в поселке городского типа, с численностью обучающихся от 900 человек;

- 0,35 – 0,25 - для общеобразовательной организации, расположенной в поселке городского типа, с численностью обучающихся до 900 человек;

К10 - 0,20 - за обучение детей с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательных классах по адаптированным общеобразовательным программам (АООП) на основании рекомендации ЦПМПК или ТПМГЖ (за исключением обучения хронически больных детей дома и дистанционно), с учетом фактической педагогической нагрузки;

К11 - 0,40 - педагогическим работникам (учителям), владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в преподавании общеобразовательных предметов, кроме предмета иностранного языка. Заработная плата педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$\text{ЗПуч.} = \text{Обаз.}/18 \times \text{Фч} + \text{Днз} + \text{Двнуз} + \text{Дсп} + \text{Дст},$$

где:

Обаз. - базовый оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, согласно приложения №2;

18 - норма часов педагогической работы за ставку заработной платы;

Фч - фактическое количество часов в разрезе каждого класса в соответствии с учебным планом;

Днз - доплата за неаудиторную занятость педагогических работников (учителей) до 4 часов максимум, в том числе за осуществление функций классного руководителя - 2 часа.

Доплата за неаудиторную занятость производится за следующие виды деятельности: дополнительные занятия (индивидуальные и групповые) со слабоуспевающими школьниками, дополнительные занятия (индивидуальные и групповые) с одаренными учащимися, организация внеклассных мероприятий по предмету и плану школы, осуществление функций классного руководителя по организации и проведению классных часов и родительских собраний, оформление личных дел учащихся и классного журнала, участие в педагогических советах, методических совещаниях, семинарах, руководство методическим объединением, творческой группой и др. Руководитель общеобразовательной организации определяет количество часов на индивидуальные и групповые занятия с отстающими или одаренными обучающимися, организационно-педагогическую деятельность конкретного педагога в зависимости от потребностей общеобразовательной организации и в рамках установленного фонда, что

находит отражение в приказе общеобразовательной организации, должностной инструкции педагога, индивидуальном плане работы учителя.

Доплата за неаудиторную занятость производится от базового оклада учителя, установленного в соответствии с приложением № 2, рассчитывается по формуле:

$$\text{Днз} = \text{Оу} / 18 \times \text{Чнз},$$

где:

Днз - дополнительная оплата за виды неаудиторной занятости;

Оу - базовый должностной оклад учителя, установленный в соответствии с приложением №2;

18 - норма часов педагогической работы за ставку заработной платы;

Чнз - количество часов в неделю за виды неаудиторной занятости (максимально 4 часа в неделю, в том числе 2 часа за осуществление функций классного руководителя);

Двнуз - оплата за виды внеурочной деятельности в связи с внедрением нового федерального государственного образовательного стандарта для 1-9 классов, в порядке апробации для 10 - 11 классов, готовых участвовать в апробации по внедрению нового федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, рассчитывается по формуле:

$$\text{Двнуз} = \text{Оу} * 3,0 / 18 \times \text{Чвнуз},$$

где:

Двнуз - дополнительная оплата за виды внеурочной деятельности;

Оу - базовый должностной оклад учителя, установленный в соответствии с приложением №2;

3,0 - коэффициент к базовому должностному окладу профессорско-преподавательского состава в общеобразовательной организации;

18 - норма часов педагогической работы за ставку заработной платы;

Чвнуз - количество часов работы в неделю по направлениям, отведенным на внеурочную деятельность в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом из расчета до 10 недельных часов на класс максимум.

Рекомендуется:

- в 1 классах - до 2 часов в неделю;

- во 2-4 классах - до 7 часов в неделю, из них на самоподготовку (выполнение письменных домашних заданий) - до 5 часов в неделю;

- в 5-9 классах - до 9 часов в неделю, из них до 3 часов по направлениям, 1 час для проведения консультаций по предметам, на самоподготовку - до 5 часов в неделю;

- в 10-11 классах - до 10 часов в неделю, из них до 4 часов по направлениям, 1 час для проведения консультаций по предметам, на самоподготовку до 5 часов в неделю.

Руководитель общеобразовательной организации определяет количество часов работы в неделю по направлениям и по оказанию консультативной помощи обучающимся при выполнении домашних заданий конкретного педагога в зависимости от потребностей общеобразовательной организации и в рамках установленного фонда и предельного количества часов внеурочной деятельности в неделю на класс, что находит отражение в приказе общеобразовательной организации, должностной инструкции педагога, индивидуальном плане работы учителя;

Дсп - специальные гарантированные доплаты и выплаты компенсационного характера, установленные в приложениях № 1, № 3, № 4;

Дст - стимулирующие поощрительные выплаты по результатам труда и стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград, ученой степени в пределах фонда стимулирования.

Если педагог ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу.

4. Гарантированная доплата учителям за выполнение функций наставника

Гарантированная доплата за выполнение функций наставника устанавливается учителям, прошедшим конкурсный отбор, в размере согласно приложению № 4. Количество гарантированных доплат за выполнение функций наставника в общеобразовательной организации рассчитывается в зависимости от наличия уровней образования:

- начальная общеобразовательная школа - до 1 единицы;
- основная общеобразовательная школа - до 2 единиц;
- средняя общеобразовательная школа - до 2 единиц.

Гарантированная доплата за выполнение функций наставника устанавливается на период осуществления данной функции.

5. Гарантированная доплата учителям за выполнение функций методиста

Гарантированная доплата за выполнение функций методиста устанавливается учителям, прошедшим конкурсный отбор, в размере согласно приложению № 4. Количество гарантированных доплат за выполнение функций методиста в общеобразовательной организации рассчитывается в зависимости от количества обучающихся в общеобразовательной организации:

- до 200 обучающихся - до 1 единицы;
- от 201 до 700 обучающихся - до 3 единиц;
- от 701 до 1500 обучающихся - до 4 единиц;
- от 1501 и более обучающихся - до 5 единиц.

Гарантированная доплата за выполнение функций методиста устанавливается на период осуществления данной функции.

6. Гарантированная доплата педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя

Гарантированная доплата педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя, устанавливается за осуществление сопровождения обучающихся за пределами урочной деятельности по состоянию на 1 сентября в размере 4750 рублей.

7. Порядок исчисления заработной платы педагогических работников

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года, но не реже чем каждые полмесяца.

За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персоналов, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

8. Порядок и условия почасовой оплаты труда

Почасовая оплата труда педагогических работников образовательной организации применяется:

- при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;
- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательной организации. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

9. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда

Система стимулирующих выплат работникам общеобразовательной организации включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (kpi) всех категорий. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат учителям, являются критерии, отражающие результаты их работы:

- динамика индивидуальных образовательных результатов;
- участие и результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах и соревнованиях;
- мониторинг индивидуальных достижений учащихся;
- сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- профессиональные достижения педагогов;
- профессиональная (социальная) активность учителя;
- соответствие критериям «доброжелательности»;
- участие в проектной деятельности.

Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производится по согласованию профсоюзной организации, на основании представления руководителя общеобразовательной организации и с учетом мнения Управляющего совета.

Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются локальными актами общеобразовательной организации. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

Стимулирующие выплаты делятся на группы:

- стимулирующие поощрительные выплаты по результатам труда;
- стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград и ученой степени, в пределах фонда стимулирования:
- за звания «Народный учитель», имеющим ордена и медали (медали К.Д. Ушинского, «За заслуги перед Землей Белгородской» (I и II степени), «Заслуженный учитель» в размере - 3000 рублей;
- за отраслевые награды «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» - в размере 500 рублей;
- за наличие ученой степени - в размере 3000 рублей.

В случае если педагогический работник одновременно имеет несколько наград из вышеперечисленных, доплаты производятся по наибольшему значению из соответствующих наград.

Кроме того, устанавливается гарантированная выплата стимулирующего характера за наличие ученой степени в размере 3000 рублей.

10. Порядок отнесения общеобразовательной организации к группе по оплате труда руководителей

Общеобразовательная организация относится к одной из четырех групп по оплате труда руководителей исходя из показателей, характеризующих масштаб руководства организацией: численность работников, количество обучающихся, сменность работы организации, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству организацией.

Отнесение организации к одной из 4 групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности руководства организацией по следующим показателям:

Таблица 1

№ п/п	Показатели	Условия	Кол-во баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся в общеобразовательной организации	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2.	Количество дошкольных групп в общеобразовательной организации	за 1 группу	10
3.	Количество обучающихся в отделениях дополнительного образования общеобразовательной организации: в многопрофильных	за каждого обучающегося	0,3
	в однопрофильных	за каждого обучающегося	0,5
4.	Превышение плановой (проектной) наполняемости (по классам (группам) или по количеству обучающихся) в общеобразовательной организации	за каждые 50 человек или каждые 2 класса (группы)	15
5.	Количество работников в образовательной организации	за каждого работника; дополнительно за каждого работника, имеющего:	1
		1 квалификационную категорию	0,5
		высшую квалификационную категорию	1
7.	Наличие групп продленного дня		20
8.	Круглосуточное пребывание обучающихся в образовательной организации	за наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием воспитанников	10

		за наличие 4 и более групп с круглосуточным пребыванием воспитанников в организациях, работающих в таком режиме	30
9.	Наличие филиалов, представительств, учебно-консультационного пункта, интерната при образовательной организации, общежития и другого подразделения с количеством обучающихся (проживающих)	за каждое указанное структурное подразделение:	
		до 100 человек;	20
		от 100 до 200 человек;	30
		свыше 200 человек	50
10.	Наличие обучающихся с полным гособеспечением в образовательной организации	за каждого дополнительно	0,5
11.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	10
12.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	15
13.	Наличие собственного оборудованного медицинского пункта, кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	за каждый вид	15
14.	Наличие автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательной организации	за каждую единицу	3, но не более 20
15.	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии - 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	за каждый вид	50
16.	Наличие собственных: котельной, очистных и других сооружений, жилых домов	за каждый вид	20
17.	Наличие обучающихся в общеобразовательном учреждении, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этой организацией или на их базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5

18.	Наличие действующих учебнопроизводственных мастерских	за каждую мастерскую от степени оборудованности	10
19.	Производственная деятельность с реализацией продукции, услуг	на сумму от 50,0 до 100,0 тыс. руб. за год;	10
		на сумму свыше 100,0 тыс. руб. за год;	20
		на сумму свыше 1,0 млн руб. за год	50
20.	Наличие экспериментальной площадки	на уровне области	15

11. Порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей для установления базового должностного оклада

Группа по оплате труда руководителей определяется не чаще одного раза в год органом исполнительной власти области, в ведомственной принадлежности которого находится общеобразовательная организация, в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы организации.

По показателям 7, 8, 11, 12, 13, 15, 16, 18, приведенным в пункте раздела 12, указано максимально возможное количество баллов.

При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся общеобразовательной организации определяется по списочному составу на 1 сентября текущего года.

За руководителем образовательной организации, находящейся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

Орган исполнительной власти области, в ведомственной принадлежности которого находится общеобразовательная организация: относит общеобразовательную организацию, добившуюся высоких и стабильных результатов работы (наличие достижений ученического и педагогического коллективов в наиболее значимых региональных, всероссийских и международных конкурсах и проектах, освоение обучающимися образовательных стандартов, реализация инновационной образовательной деятельности), на одну группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной по настоящим показателям. Перечень конкурсов, проектов, экспериментов, уровень освоения образовательных стандартов определяется приказом вышестоящего органа.

Группы по оплате труда для руководящих работников общеобразовательной организации (в зависимости от суммы баллов, начисленной по показателям):

Таблица 2

№ п/п	Наименование общеобразовательной организации	Группа, к которой организация относится по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
1.	Общеобразовательные организации	свыше 500	до 500	до 350	до 200

15. Расчет заработной платы руководителя и заместителя руководителя общеобразовательной организации

Заработная плата руководителя общеобразовательной организации устанавливается учредителем на основании эффективного контракта, заключаемого с руководителем общеобразовательной организации.

Заработная плата рассчитывается исходя из должностного базового оклада в зависимости от группы оплаты труда руководителя, установленной на основании объемных показателей, и гарантированных доплат (коэффициента наполняемости школы, наличие в общеобразовательной организации классов для детей с ограниченными возможностями здоровья, наличие в общеобразовательной организации структурных подразделений, за организацию дистанционного обучения детей).

Стимулирующие выплаты руководителю областной общеобразовательной организации устанавливаются решением областного управляющего совета, созданного органом исполнительной власти, в ведомственной подчиненности которого находится образовательная организация, в размере до 64 процентов (максимум) от должностного базового оклада руководителя в зависимости от группы оплаты труда руководителей, установленной на основании объемных показателей, в соответствии с критериями эффективности работы руководителя.

Стимулирующая часть по результатам труда должна пересчитываться по итогам полугодий.

Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников).

Формула для расчета базовой заработной платы руководителя общеобразовательной организации:

$$\text{ЗПбдир.} = \text{Обаз} \times (1 + \text{Кн} + \text{Кс} + \text{Ковз} + \text{Ксп} + \text{Кд} + \text{Кб} + \text{Кмо} + \text{Кцвс} + \text{Кк} + \text{Крас}),$$

где:

Обаз - базовый оклад в соответствии с приложением № 5;

Кн - коэффициент наполняемости общеобразовательной организации устанавливается локальным актом учредителя в соответствии с таблицами 3-4;

Кс - коэффициент за работу в сельской местности - 0,25;

Ковз - коэффициент за наличие в общеобразовательной организации классов для детей с ограниченными возможностями здоровья - 0,2;

Ксп - коэффициент за наличие в общеобразовательной организации структурных подразделений (дошкольное образование, дополнительное образование, детский загородный оздоровительный лагерь):

- одно структурное подразделение - 0,2;

- два структурных подразделения - 0,3;

Кд - за организацию дистанционного обучения детей - 0,2;

Кб - за руководство общеобразовательной организацией под эгидой Российской Академии Наук - 0,4;

Кмо - за организацию обучения детей, нуждающихся в длительном лечении в медицинских организациях - 0,2;

Кцвс - за организацию обучения детей в центре временного содержания - 0,2;

Кк - за организацию круглосуточного пребывания детей в школах-интернатах - до 0,05;

Крас – за наличие в общеобразовательной организации ресурсных классов – 0,2.

Таблица отнесения школ по группам наполняемости

Таблица 3

Группы общеобразовательных организаций	Наименование и величина коэффициента
Свыше 1300	$K = 3,7$
группа 1051 - 1300 учеников	$K = 3,4$
группа 901 - 1050 учеников	$K = 3,1$
группа 851 - 900 учеников	$K = 2,5$
группа 701 - 850 учеников	$K = 2,4$
группа 501 - 700 учеников	$K = 2,2$
группа 401 - 500 учеников	$K = 2,0$
группа 251 - 400 учеников	$K = 1,9$
группа 151 - 250 учеников	$K = 1,8$
группа до 150 учеников	$K = 1,0 - 1,7$

Заработная плата заместителя руководителя общеобразовательной организации устанавливается руководителем на основании трудовых договоров, заключаемых с заместителями руководителей общеобразовательных организаций.

Стимулирующая часть заработной платы устанавливается органом самоуправления общеобразовательной организации по представлению руководителя общеобразовательной организации в размере до 64 процентов (максимум) от базового оклада заместителя руководителя в соответствии с приложением № 5 и критериями эффективности работы заместителя руководителя. Если сотрудник занимает неполную ставку по должности, то стимулирующая надбавка в размере до 64 процентов (максимум) устанавливается пропорционально от должностного базового оклада.

Формула расчета базовой заработной платы заместителя руководителя общеобразовательной организации:

$$\text{ЗПзам.дир.} = \text{Обаз} \times (1 + K_n + K_c + K_{овз} + K_{сп} + K_d + K_b + K_{мо} + K_{цвс} + K_k + K_{рас}),$$

где:

Обаз. - базовая заработная плата заместителя руководителя в общеобразовательной организации в соответствии с приложением № 5;

K_n - коэффициент наполняемости общеобразовательной организации;

K_c - коэффициент за работу в сельской местности - 0,25;

$K_{овз}$ - коэффициент за наличие в общеобразовательной организации классов для детей с ограниченными возможностями здоровья - 0,2;

$K_{сп}$ - коэффициент за курирование (организацию) деятельности по направлениям структурных подразделений в общеобразовательной организации (дошкольное образование, дополнительное образование, детский загородный оздоровительный лагерь):

- одно структурное подразделение - 0,2;

- два структурных подразделения - 0,3;

K_d - 0,2 за организацию дистанционного обучения детей;

K_b - за организацию работы в общеобразовательной организации под эгидой Российской Академии Наук - 0,2;

$K_{мо}$ - за организацию обучения детей, нуждающихся в длительном лечении, в медицинских организациях - 0,2;

$K_{цвс}$ - за организацию обучения детей в центре временного содержания - 0,2;

K_k - за организацию круглосуточного пребывания детей в школах- интернатах - до 0,05;

$K_{рас}$ – за наличие в общеобразовательной организации ресурсных классов – 0,2.

Стимулирующая часть по результатам труда руководителя и заместителя руководителя общеобразовательной организации должна пересчитываться по итогам полугодий.

Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников).

При этом методика данного распределения определяется в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда общеобразовательной организации.

16.Порядок премирования

Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются органом самоуправления общеобразовательной организации, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя общеобразовательной организации.

Руководитель общеобразовательной организации представляет в орган самоуправления общеобразовательной организации аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их стимулирования.

Порядок рассмотрения органом самоуправления общеобразовательной организации вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим положением. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

Стимулирующая часть по результатам труда работников общеобразовательной организации должна пересчитываться по итогам полугодий.

Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников).

При этом методика данного распределения определяется в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда общеобразовательной организации.

В случае образовавшейся по итогам года незрасходованной части стимулирующего фонда оплаты труда, допускается дополнительное распределение стимулирующего фонда оплаты труда по соответствующим категориям работников, на основании Положения о распределении стимулирующей части оплаты труда организации.

Дополнительная сумма стимулирующих выплат работникам начисляется на основании протокола Управляющего совета и утверждается приказом руководителя, в пределах утвержденной стимулирующей части фонда оплаты труда.

В случае образовавшейся по итогам года незрасходованной части фонда оплаты труда (экономии) за счет средств федерального бюджета и регионального бюджета, в части со финансирования, по должности советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями производится выплата по данной должности на основании протокола Управляющего совета и утверждается приказом руководителя по результатам труда работника.

17.Расчет заработной платы других педагогических работников, учебновспомогательного и обслуживающего персоналов

Руководитель общеобразовательной организации формирует штатную численность педагогических работников, учебно-вспомогательного, обслуживающего персоналов самостоятельно исходя из потребностей в обеспечении учебно-воспитательного процесса общеобразовательной организации и в пределах распределенных фондов оплаты труда.

Заработная плата других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персоналов общеобразовательной организации устанавливается руководителем общеобразовательной организации на основании трудовых договоров.

Размеры, порядок и условия установления базовых окладов административноуправленческого персонала, педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персоналов определяются локальным правовым актом общеобразовательной организации и коллективным договором, согласно приложению № 5-6.

Рекомендуемый диапазон стимулирующей части в общем фонде оплаты труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала – до 55 процентов.

При условии увеличения фонда оплаты труда и индексации заработной платы в течение календарного года проводится внеочередное заседание комиссии по распределению стимулирующей части оплаты труда.

18. Гарантированные доплаты и компенсационные выплаты

Водителям автомобилей в общеобразовательном учреждении устанавливается ежемесячная надбавка за классность в следующих размерах:

- водителю автомобиля, имеющему не менее двух категорий вождения автотранспортом (2 класс), - 10 процентов,
- водителю автомобиля, имеющему все категории вождения автотранспортом (1 класс), - 25 процентов.

Для общеобразовательной организации устанавливаются компенсационные выплаты:

- каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях.

В образовательной организации каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов часовой ставки (базового должностного оклада).

19. Оплата замены уроков учителей. Оплата за обучение хронически больных детей на дому и дистанционно, а также находящихся на длительном лечении в детских больницах

Оплата замены уроков учителей производится согласно окладам, указанным в приложении №2.

Оплата учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение больных детей на дому производится согласно окладам, указанным в приложении № 2, на основании медицинского заключения.

Оплата учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение хронически больных детей на дому и дистанционно производится согласно окладам, указанным в приложении № 2, с учетом коэффициента 1,2 на основании медицинского заключения.

Оплата учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых, производится согласно окладам, указанным в приложении № 2, с учетом коэффициента 1,2 на основании медицинского заключения.

Работникам, исполняющим обязанности временно отсутствующего работника или дополнительный объем работы по одной и той профессии (должности) без освобождения от своей основной работы в пределах установленного рабочего времени по основной должности, производится доплата за совмещение профессий от базового должностного оклада (без учета гарантированной надбавки и специфики учреждения), установленного по основной занимаемой должности, но не более базового должностного оклада по совмещаемой должности.

Указанная доплата устанавливается от базового должностного оклада (в абсолютной сумме или процентном отношении) в соответствии с приказом руководителя организации при наличии вакантных должностей в утвержденном штатном расписании организации.

Работникам, работающим по совместительству, выполняющим у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) сверх установленного рабочего времени по основной занимаемой должности, производится оплата исходя из базового должностного оклада по совмещаемой должности, с учетом гарантированных надбавок за специфику работы образовательной организации.

20. Поправочные коэффициенты для общеобразовательного учреждения

Для общеобразовательной организации сумма расходов рассчитывается по нормативу расходов на одного обучающегося с учетом поправочных коэффициентов.

Для общеобразовательной организации, реализующей государственный образовательный стандарт начального общего, основного общего и среднего общего образования, сумма расходов рассчитывается по нормативу расходов на одного обучающегося для 1-9 классов, для 10-11 классов, с учетом поправочных коэффициентов, утвержденных постановлением Правительства Белгородской области.

Для детей в общеобразовательной организации, в которой в состав обучающихся входят дети с расстройством аутистического спектра, сумма расходов рассчитывается по нормативу расходов на одного обучающегося с учетом поправочного коэффициента, утверждаемого постановлением Правительства Белгородской области.

Приложение № 1

Перечень гарантированных доплат и выплат компенсационного характера, устанавливаемых педагогическим и другим работникам

Наименование доплат	Размер доплаты, надбавки (в процентах от окладов)
За работу с вредными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда (за исключением учителей, непосредственно осуществляющих учебный процесс)	до 12
Педагогическим работникам за руководство городскими, районными методическими объединениями при условии отсутствия указанных обязанностей в должностной	10
Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями) в школах*	10
Учителям за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских (заведование учебными мастерскими)	до 20
при наличии комбинированных мастерских;	до 35
Руководителям общеобразовательных организаций и другим	10

педагогическим работникам за заведование учебноконсультационными пунктами, учебноконсультационными группами	
Педагогическим работникам за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниками, хозяйствами)	до 25
За работу с библиотечным фондом учебников в общеобразовательных школах, при отсутствии должности библиотекаря	до 20
Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах, при отсутствии в штате учреждения должности преподавателя по внеклассной работе (в целом на школу), с количеством классов:	
от 10 до 19	25
от 20 до 29	50
30 и более	100
Руководителям и педагогическим работникам общеобразовательных организаций за ведение опытно-экспериментальной работы на региональном уровне	15
За обучение детей с расстройством аутистического спектра (30% при 18 часах педагогической нагрузки за 1 ребенка, при количестве часов меньше 18 расчет производить пропорционально)	до 30
Прочим педагогическим работникам (за исключением учителей) за индивидуальную работу с детьми по коррекции нарушений в развитии с учетом фактической нагрузки за данную работу (кроме работы с детьми с расстройством аутистического спектра и за дистанционное обучение)	20
Педагогическим работникам (учитель-логопед, учительдефектолог, тьютор, педагог-психолог) за обучение детей с расстройствами аутистического спектра с учетом фактической нагрузки за работу с этими детьми	100
Прочим педагогическим работникам (за исключением учителей) за реализацию образовательного стандарта	до 8
Учителям за работу по внутреннему совместительству в должности педагога дополнительного образования (за фактическое количество рассчитывается пропорционально от 18 часов)	до 8
Специалистам в сфере закупок государственных организаций системы образования за осуществление закупочной деятельности в соответствии с требованиями законодательства о закупках	100
Главным экономистам, экономистам государственных организаций системы образования за обеспечение планирования материальнотехнических нужд организации в соответствии с законодательством	100
Советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями за усиление (повышение) воспитательного компонента основной образовательной программы, формирующего рост ценностей патриотического воспитания школьников	до 118

*Количество оплачиваемых кабинетов составляет по средним общеобразовательным школам не более 15. Оснащение кабинетов общеобразовательной организации должно соответствовать перечню учебного и компьютерного оборудования

Приложение № 2

Размер окладов учителей общеобразовательной организации

Наименование категории педагогических работников, осуществляющих учебный процесс	Размер базового должностного оклада в рублях
Учитель:	
- без квалификационной категории;	13 430
- 1 квалификационная категория;	15 668
- высшая квалификационная категория	16 984

Приложение № 3

Гарантированная доплата молодым специалистам, устанавливаемая педагогическим работникам

Наименование доплат	Размер доплаты, надбавки (в процентах от должностных окладов)
Гарантированная доплата молодым специалистам**, получившим среднее педагогическое или высшее педагогическое образование и принятым на работу на должности педагогических работников в общеобразовательные организации, на период первого года трудовой деятельности	30

** Определение молодого специалиста согласно статье 20 главы 5 закона Белгородской области от 31 октября 2014 года № 314 «Об образовании в Белгородской области».

Приложение № 4

Базовые должностные оклады руководящих работников общеобразовательной организации

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1.	Директор, соответствующий занимаемой должности:				
	- со стажем работы в должности свыше 5 лет;	16 644	15 060	13 949	12 997
	- вновь принятые и со стажем работы в должности до 5 лет	15 060	13 949	12 997	12 046
2.	Заместитель директора:				
	- со стажем работы в должности до 5 лет;	12 657	11 719	10 922	10 125
	- со стажем работы в должности 5 лет и более	13 969	12 657	11 719	10 922
3	Главный: бухгалтер, экономист, инженер, механик, старший мастер:				
	имеющий среднее профессиональное образование;	11 740	10 911	10 250	9 424
	имеющий высшее профессиональное образование	13 060	11 740	10 911	10 250

Базовые должностные оклады по профессиональным квалификационным группам должностей работников общеобразовательной организации

N п/п	Наименование должностей работников общеобразовательных организаций	Размер базового должностного оклада (в рублях)
I. Административный персонал		
1.1.	Руководитель структурного подразделения организации образования:	
	- в организации, отнесенной к IV группе по оплате труда руководителей;	10 436
	- в организации, отнесенной к III группе по оплате труда руководителей;	11 266
	- в организации, отнесенной к II группе по оплате труда руководителей;	12 167
	- в организациях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей	13 106
1.2.	Заведующий библиотекой:	
	- в библиотеках, не отнесенных к группам по оплате труда руководителей;	9 590
	- в библиотеках, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей;	10 436
	- в библиотеках, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей;	10 860
	- в библиотеках, отнесенных к II группе по оплате труда руководителей;	11 725
	- в библиотеках, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей	12 167
13.	Заведующий архивом (канцелярией):	
	- при объеме документооборота до 25 тысяч документов в год и соответствующем количестве дел;	9 590
	- при объеме документооборота свыше 25 тысяч документов в год и соответствующем количестве дел	10 001
1.4.	Заведующий хозяйством	9 590
1.5.	Заведующий складом	9 590
1.6.	Начальник котельной:	
	- при выполнении обязанностей директора котельной, отнесенной к III группе по оплате труда руководителей;	9 590
	- при выполнении обязанностей директора котельной, отнесенной к II группе по оплате труда руководителей;	11 282
	- при выполнении обязанностей директора котельной, отнесенной к I группе по оплате труда руководителей	13 106
1.7.	Начальник гаража:	
	- предприятия, отнесенного к IV группе по оплате труда руководителей;	9 590
	- предприятия, отнесенного к III группе по оплате труда руководителей;	9 970
	- предприятия, отнесенного к II группе по оплате труда руководителей;	11 725

	- предприятия, отнесенного к I группе по оплате труда руководителей	13106
1.8.	Начальник (заведующий) мастерской:	
	- при выполнении обязанностей начальника (заведующего) мастерской, отнесенной к III группе по оплате труда руководителей;	9 590
	- при выполнении обязанностей начальника (заведующего) мастерской, отнесенной к II группе по оплате труда руководителей;	11 282
	- при выполнении обязанностей начальника (заведующего) мастерской, отнесенной к I группе по оплате труда руководителей	13 106
1.9.	Заведующий общежитием:	
	- при выполнении обязанностей заведующего общежитием, отнесенным к III группе по оплате труда руководителей;	9 590
	- при выполнении обязанностей заведующего общежитием, отнесенным к II группе по оплате труда руководителей;	9 970
	- при выполнении обязанностей заведующего общежитием, отнесенным к I группе по оплате труда руководителей	11 282
1.10.	Заведующий столовой:	
	- в организациях, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей;	9 590
	- в организациях, отнесенных к II группе по оплате труда руководителей;	10 436
	- в организациях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей	12 167
1.11.	Заведующий производством (шеф-повар):	
	- при руководстве работой поваров, осуществляющих кулинарную обработку средней сложности;	10 187
	- при руководстве работой поваров, осуществляющих сложную кулинарную обработку;	10 812
	- при руководстве работой поваров, осуществляющих особо сложную кулинарную обработку	11 282
1.12.	Заместитель директора (по административно-хозяйственной части):	
	- в организациях, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей;	11 756
	- в организациях, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей;	12 710
	- в организациях, отнесенных к II группе по оплате труда руководителей;	13 713
	- в организациях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей	14 766
1.13.	Заведующий учебной частью	10 409
2. Педагогические работники		
2.1.	Инструктор по труду:	
	- без квалификационной категории;	11 740
	- имеющий I квалификационную категорию;	12 673
	- имеющий высшую квалификационную категорию	13 771
2.2.	Инструктор по физической культуре:	
	- без квалификационной категории;	11 740

	- имеющий I квалификационную категорию;	12 673
	- имеющий высшую квалификационную категорию	13 771
2.3.	Музыкальный руководитель:	
	- без квалификационной категории;	11 740
	- имеющий I квалификационную категорию;	12 673
	- имеющий высшую квалификационную категорию	13 771
2.4.	Инструктор-методист:	
	- без квалификационной категории;	11 740
	- имеющий I квалификационную категорию (для методистов, инструкторов-методистов, старших методистов и старших инструкторов-методистов);	13 771
	- имеющий высшую квалификационную категорию (для методистов, инструкторов-методистов, старших методистов и старших инструкторов-методистов)	14 816
2.5.	Педагог дополнительного образования:	
	- без квалификационной категории;	11 740
	- имеющий I квалификационную категорию;	13 653
	- имеющий высшую квалификационную категорию	14 816
2.6.	Концертмейстер:	
	- без квалификационной категории;	11 740
	- имеющий I квалификационную категорию;	13 653
	- имеющий высшую квалификационную категорию	14 816
2.7.	Педагог-организатор:	
	- без квалификационной категории;	11 740
	- имеющий I квалификационную категорию;	13 653
	- имеющий высшую квалификационную категорию	14 816
2.8.	Социальный педагог:	
	- без квалификационной категории;	12 673
	- имеющий I квалификационную категорию;	13 653
	- имеющий высшую квалификационную категорию	14 816
2.9.	Тренер-преподаватель:	
	- без квалификационной категории;	11 740
	- имеющий I квалификационную категорию;	13 653
	- имеющий высшую квалификационную категорию	14 816
2.10.	Мастер производственного обучения:	
	- без квалификационной категории;	12 350
	- имеющий I квалификационную категорию;	13 653
	- имеющий высшую квалификационную категорию	14 816
2.11.	Методист:	
	- без квалификационной категории;	11 740
	- имеющий I квалификационную категорию;	13 653
	- имеющий высшую квалификационную категорию	14 816
2.12.	Педагог-психолог:	
	- без квалификационной категории;	12 673
	- имеющий I квалификационную категорию;	13 653
	- имеющий высшую квалификационную категорию	14 816
2.13.	Старший инструктор-методист:	
	- без квалификационной категории;	11 740
	- имеющий I квалификационную категорию;	13 653
	- имеющий высшую квалификационную категорию	14 816

2.14.	Старший педагог дополнительного образования:	
	- без квалификационной категории;	11 740
	- имеющий I квалификационную категорию;	13 653
2.15.	Старший тренер-преподаватель:	
	- без квалификационной категории;	11 740
	- имеющий I квалификационную категорию;	13 653
2.16.	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности:	
	- без квалификационной категории;	12 673
	- имеющий I квалификационную категорию;	13 653
2.17.	Руководитель физического воспитания:	
	- без квалификационной категории;	12 673
	- имеющий I квалификационную категорию;	13 653
2.18.	Старший воспитатель, воспитатель:	
	- без квалификационной категории;	11 740
	- имеющий I квалификационную категорию;	13 653
2.19.	Старший методист:	
	- без квалификационной категории;	11 740
	- имеющий I квалификационную категорию;	13 653
2.20.	Педагог-библиотекарь:	
	- без квалификационной категории;	11 740
	- имеющий I квалификационную категорию;	12 673
2.21.	Тьютор:	
	- без квалификационной категории;	12 673
	- имеющий I квалификационную категорию;	13 653
2.22.	Учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), сурдопедагог, тифлопедагог:	
	- без квалификационной категории;	13 430
	- имеющий I квалификационную категорию;	15 668
2.23.	Старший вожатый:	
	- без квалификационной категории;	11 740
	- имеющий I квалификационную категорию;	12 673
2.24.	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	13 771
		16 984
2.25.	Преподаватель:	
	-без квалификационной категории;	11 740
	- имеющий I квалификационную категорию;	13 653
	- имеющий высшую квалификационную категорию	14 816
3. Медицинские работники		
3.1.	Врач, зубной врач:	

	- без квалификационной категории;	14 054
	- имеющий II квалификационную категорию;	15 190
	- имеющий I квалификационную категорию;	16 382
	- имеющий высшую квалификационную категорию	17 644
3.2.	Фельдшер:	
	- без квалификационной категории;	11 948
	- имеющий II квалификационную категорию;	12 177
	- имеющий I квалификационную категорию;	13 339
	- имеющий высшую квалификационную категорию	14 651
3.3.	Медицинская сестра, инструктор по лечебной физкультуре, зубной техник, рентгенолаборант, фельдшер-лаборант:	
	- без квалификационной категории;	10 045
	- имеющий II квалификационную категорию;	10 337
	- имеющий I квалификационную категорию;	10 827
	- имеющий высшую квалификационную категорию	11 323
3.4.	Заведующий здравпунктом	14 054
3.5.	Массажист	14 054
4. Специалисты и учебно-вспомогательный персонал		
4.1.	Вожатый	10 898
4.2.	Специалист (в том числе: по охране труда, технический, маркетолог, менеджер, аранжировщик, заведующий постановочной частью и т.д.):	
	- без квалификационной категории;	9 590
	- имеющий II категорию;	10 004
	- имеющий I категорию	11 762
4.3.	Библиотекарь (библиограф, редактор, корректор):	
	- без квалификационной категории;	9 590
	- имеющий II категорию;	9 772
	- имеющий I категорию	10 234
	- ведущий библиотекарь	11 762
4.4.	Младший воспитатель:	
	- имеющий среднее (полное) общее образование и курсовую подготовку;	9 590
	- имеющий среднее профессиональное образование	9 772
4.5.	Помощник воспитателя	9 590
4.6.	Ассистент (помощник)	9 590
4.7.	Секретарь учебной части:	
	- имеющий среднее (полное) общее образование;	9 590
	- имеющий среднее профессиональное образование;	10 089
	- имеющий высшее профессиональное образование	10 625
4.8.	Диспетчер образовательной организации:	
	- без квалификационной категории	9 590
4.9.	Дежурный по общежитию:	
	- при работе в общежитиях коридорного типа;	9 590
	- при работе в общежитиях секционного и квартирного типа	9 772
4.10.	Диспетчер (включая старшего)	9 590
4.11.	Инспектор (включая старшего)	9 590
4.12.	Лаборант (включая старшего)	9 590
4.13.	Бухгалтер:	
	- без квалификационной категории;	9 590

	- имеющий II квалификационную категорию;	10 526
	- имеющий I квалификационную категорию	11 762
4.14.	Бухгалтер (ревизор):	
	- без квалификационной категории;	9 590
	- имеющий II квалификационную категорию;	10 526
	- имеющий I квалификационную категорию	11 762
4.15.	Экономист:	
	- без квалификационной категории;	9 590
	- имеющий II квалификационную категорию;	10 526
	- имеющий I квалификационную категорию	11 762
4.16.	Техник:	
	- без квалификационной категории;	9 590
	- имеющий II квалификационную категорию;	10 526
	- имеющий I квалификационную категорию	11 762
4.17.	Инженер:	
	- без квалификационной категории;	9 590
	- имеющий II квалификационную категорию;	10 526
	- имеющий I квалификационную категорию	11 762
4.18.	Механик:	
	- без квалификационной категории;	9 590
	- имеющий II квалификационную категорию;	9 772
	- имеющий I квалификационную категорию	10 707
4.19.	Юрисконсульт:	
	- без квалификационной категории;	9 590
	- имеющий II квалификационную категорию;	10 234
	- имеющий I квалификационную категорию	11 762
4.20.	Главный юрист	9 766
4.21.	Аккомпаниатор	9 590
4.22.	Электроник:	
	- без квалификационной категории;	9 760
	- имеющий II квалификационную категорию;	11 237
	- имеющий I квалификационную категорию	13 713
4.23.	Программист:	
	- без квалификационной категории;	9 760
	- имеющий II квалификационную категорию;	11 237
	- имеющий I квалификационную категорию	13 713
4.24.	Документовед:	
	- без квалификационной категории;	9 590
	- имеющий II квалификационную категорию;	10 123
	- имеющий I квалификационную категорию	11 762
4.25.	Специалист по кадрам	10 436
4.26.	Администратор	9 590
4.27.	Старший администратор	9 768
4.28.	Секретарь-референт	9 590
4.29.	Специалист в сфере закупок (в государственных организациях системы образования):	
	- имеющий среднее специальное образование, подготовку по установленной программе;	11 740
	- имеющий высшее образование и подготовку по установленной программе	13 060

4.30.	Экономист (в государственных организациях системы образования):	
	- имеющий среднее специальное образование;	10 911
	- имеющий высшее образование	11 740
5. Технические исполнители и обслуживающий персонал		
5.1.	Экспедитор. Требования к квалификации: общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 1 месяца	9 590
5.2.	Делопроизводитель. Требования к квалификации: общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев	9 590
5.3.	Секретарь. Требования к квалификации: общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев	9 590
5.4.	Секретарь-машинистка. Требования к квалификации: общее среднее образование и специальная подготовка по установленной программе	9 590
5.5.	Кассир (включая старшего). Требования к квалификации: общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев:	
	- при выполнении должностных обязанностей кассира;	9 590
	- при выполнении должностных обязанностей старшего кассира	9 772
5.6.	Архивариус. Требования к квалификации: общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев:	
	- при выполнении работ в канцеляриях учреждений, организаций, предприятий;	9 590
	- при выполнении работ в архивных учреждениях, а также архивах, являющихся структурными подразделениями	9 772
5.7.	Машинистка. Требования к квалификации:	
	- общее среднее образование и специальная подготовка по установленной программе (машинистка II категории);	9 590
	- общее среднее образование, специальная подготовка по установленной программе, стаж работы в должности машинистки I категории	9 772
5.8.	Калькулятор	9 590
5.9.	Настройщик музыкальных инструментов	9 590
5.10.	Аппаратчик химводоочистки	9 590
5.11.	Экспедитор по перевозке грузов. Требования к квалификации: общее среднее образование, индивидуальное обучение не менее 3 месяцев:	
	- при сопровождении грузов, не требующих особых условий транспортировки;	9 590

	- при сопровождении грузов, требующих особых условий транспортировки	9 772
5.12.	Комендант. Требования к квалификации:	
	- среднее (полное) общее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев;	9 590
	- среднее профессиональное образование	9 772
5.13.	Водитель автомобиля с категорией "Д"	10 093
5.14.	Водитель автомобиля	9 627
5.15.	Гардеробщик	9 590
5.16.	Горничная	9 590
5.17.	Грузчик	9 590
5.18.	Дворник	9 590
5.19.	Дезинфектор	9 590
5.20.	Кастелянша	9 590
5.21.	Киномеханик	9 590
5.22.	Кладовщик	9 590
5.23.	Лифтер	9 590
5.24.	Лаборант химического анализа	9 590
5.25.	Старший оператор котельной	10 166
5.26.	Оператор котельной	9 590
5.27.	Слесарь по обслуживанию и ремонту оборудования при работе в котельной	9 590
5.28.	Слесарь контрольно-измерительных приборов и автоматики	9 590
5.29.	Газоэлектросварщик	9 590
5.30.	Оператор хлораторной установки	9 590
5.31.	Оператор аппаратов микрофильмирования и копирования	9 590
5.32.	Оператор копировальных и множительных машин	9 590
5.33.	Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	9 590
5.34.	Повар	10 187
5.35.	Кухонный рабочий	9 590
5.36.	Подсобный рабочий	9 590
5.37.	Буфетчик	9 590
5.38.	Плотник	9 590
5.39.	Вахтер	9 590
5.40.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (высший разряд)	9 785
5.41.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	9 590
5.42.	Столяр строительный	9 590
5.43.	Слесарь	9 590
5.44.	Слесарь-сантехник	9 590
5.45.	Электрогазосварщик	9 590
5.46.	Электрик	9 590
5.47.	Рабочий теплицы, цветовод	9 590
5.48.	Рабочий по ремонту спортивного оборудования и инвентаря	9 590
5.49.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	9 590
5.50.	Садовник	9 590
5.51.	Сторож (вахтер)	9 590
5.52.	Тракторист	9 590

5.53.	Уборщик служебных помещений	9 590
5.54.	Уборщик территорий	9 590
5.55.	Системный администратор	9 590
5.56.	Контролер технического состояния автотранспортных средств	9 590
5.57.	Режиссер (режиссер-постановщик), постановщик, хореограф, звукорежиссер:	
	- режиссер, дирижер, балетмейстер, хормейстер III категории, художник-руководитель студии изобразительного и декоративно-прикладного искусства, фотограф-художник, имеющий среднее специальное образование;	9 760
	- режиссер, балетмейстер, хормейстер II категории, художник-руководитель студии изобразительного и декоративно-прикладного искусства, фотограф-художник, имеющий высшее специальное образование или среднее специальное образование и работу в художественных коллективах, имеющих звание "Народный", "Образцовый", а также в профессиональных творческих коллективах;	10 707
	- режиссер, балетмейстер, хормейстер I категории, художник-руководитель студии изобразительного и декоративно-прикладного искусства, фотограф-художник, имеющий высшее специальное образование и работу в художественных коллективах, имеющих звание "Народный", "Образцовый", или в профессиональных творческих коллективах	11 762
5.58.	Звукооператор	9 590

ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников муниципального общеобразовательного учреждения «Малакеевская средняя общеобразовательная школа Вейделевского района Белгородской области»

1. Общие положения.

1.1. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Малакеевская средняя общеобразовательная школа Вейделевского района Белгородской области» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании» и в целях мотивирования работников муниципального общеобразовательного учреждения «Малакеевская средняя общеобразовательная школа Вейделевского района Белгородской области» на повышение качества образования и установления зависимости их заработной платы от результатов труда.

1.2. Положение определяет порядок и условия распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОУ на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется путём назначения всем категориям работников ОУ ежемесячных выплат и доплат, которые устанавливаются два раза в год (по итогам учебных полугодий).

1.4. Система стимулирующих выплат включает: гарантированные доплаты за наличие государственных и отраслевых наград и стимулирующие выплаты по результатам труда.

1.5. При определении размера стимулирующих выплат учитываются результаты труда работников ОУ за предыдущее полугодие, а в отдельных случаях учитываются результаты учебного или календарного года.

1.6. Сумма средств стимулирующего фонда работников ОУ составляет 28,8 % от общего фонда оплаты труда и делится на:

1.6.1. Сумма средств стимулирующего фонда педагогических работников составляет 70% от суммы средств стимулирующего фонда оплаты труда ОУ;

1.6.2. Сумма средств стимулирующего фонда обслуживающего персонала ОУ составляет 30% от суммы средств стимулирующего фонда оплаты труда ОУ.

2. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОУ.

2.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОУ осуществляется комиссией по разработке критериев и распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОУ (далее – Комиссия), создаваемой на выборной основе трудовым коллективом.

2.2. Основанием для стимулирования работников ОУ является оценка результативности их труда по показателям качества и результативности профессиональной деятельности различных категорий работников.

2.3. Педагогический работник готовит информацию о результативности своей деятельности за отчётный период и предоставляет критерии оценки профессиональной деятельности с предоставлением подтверждающих документов (портфолио) администрации школы.

2.4. Администрация школы передает критерии оценки профессиональной деятельности (портфолио) педагогических работников Комиссии по разработке критериев и распределению стимулирующей части фонда оплаты труда для рассмотрения.

2.5. Комиссия осуществляет анализ представленных администрацией результатов профессиональной деятельности работников по утверждённым критериям и составляет итоговый

оценочный лист с указанием количества набранных баллов для остальных категорий работников (исключая директора по должности «директор»).

2.6. В случае установления Комиссией существенных искажений или недостоверности информации, представленные результаты возвращаются администрации ОУ для исправления и доработки в пятидневный срок.

2.7. Работники ОУ вправе ознакомиться с оценкой собственной профессиональной деятельности, выставленной Комиссией.

2.8. В двухдневный срок с момента знакомства работника с оценочным листом он вправе подать письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности директору. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм или технические ошибки, допущенные при работе со статистической информацией.

2.9. Директор инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение пяти дней после принятия заявления, и в случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

2.10. На основании произведённого Комиссией окончательного (после устранения разногласий) расчёта оформляется итоговый оценочный лист, который утверждается протоколом и передается на согласование в профсоюзный комитет и Управляющий совет школы. На основании представленного расчёта профсоюзный комитет, Управляющий совет на своих заседаниях принимают решения о согласовании предложений Комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам и направляют их в администрацию ОУ для подготовки соответствующего приказа.

2.11. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда определяется путём умножения набранного количества баллов на «стоимость» одного балла.

2.12. «Стоимость» одного балла для педагогических работников определяется следующим образом:

1) из общей суммы средств стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников ОУ вычитаются средства, расходуемые на доплаты работникам ОУ, имеющим государственные и отраслевые награды;

2) оставшаяся сумма средств стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников ОУ делится на сумму набранных всеми педагогическими работниками ОУ баллов (исключая директора по должности «директор»).

2.13. Гарантированные стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград, учёной степени. Они устанавливаются в фиксированных денежных суммах:

- за звания «Заслуженный учитель» и «Народный учитель», имеющим ордена и медали (медали К.Д. Ушинского, «За заслуги перед Землёй Белгородской» (I и II степени)) – 3000 рублей в месяц;

- за отраслевые награды «Отличник народного просвещения» и «Почётный работник общего образования РФ» и т.д. – 500 рублей в месяц;

- за учёную степень (доктора наук, кандидата наук) – 3000 рублей в месяц.

Гарантированные стимулирующие доплаты выплачиваются по основному месту работы.

Размер гарантированных стимулирующих доплат в конкретном общеобразовательном учреждении не может превышать 50% от стимулирующей части ФОТ.

2.14. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда утверждается приказом по ОУ.

3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников ОУ

3.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников разработаны с учётом реализации компетентного подхода к осуществлению образовательного процесса и отражают результаты профессиональной деятельности работников по формированию у обучающихся базовых компетентностей (предметной, социальной, коммуникативной, информационной и других).

3.2. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются ОУ самостоятельно по предложению комиссии по разработке критериев и распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, с учетом мнения педагогических работников и профсоюзного комитета школы.

3.3. Корректировка критериев производится один раз в полугодие.

3.4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности различных категорий педагогических работников ОУ:

3.4.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителя

№ п\п	Критерии	Показатели критериев	Количество баллов по каждому показателю критериев
1. Обеспечение качества обучения учащихся			
1.1.	Учебные результаты обучающихся	Освоение обучающимися образовательных стандартов: - Единый государственный экзамен (обязательные экзамены и экзамены по выбору);	Успеваемость учащихся по предмету: 100% - 5 баллов; При неудовлетворительной оценке по предмету снимается 2 балла за каждую неудовлетворительную оценку. Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год.
		- государственная (итоговая) аттестация в 9 классах в новой форме (обязательные экзамены и экзамены по выбору);	Успеваемость учащихся по предмету: 100% - 5 баллов; Дополнительные баллы за качество знаний: 90– 100% - 3 балла; 60 – 89% - 2 балла; 50 – 59% - 1 балл; Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год.
		- Результаты обученности учащихся по итогам административных контрольных работ	Успеваемость учащихся по предмету: 100% - 3 балла; 95 - 99% - 2 балла; 91 - 94% - 1 балл; Дополнительные баллы за качество знаний: 85 – 100% - 3 балла; 75 – 84% - 2 балла; 51 – 74% - 1 балл.
		Результаты обученности учащихся по предметам: предметы первой группы (русский язык, литература, физика, иностранный язык, математика, химия, 1 класс) Предметы второй группы (история, обществознание, география, биология, информатика, православная культура, 2-4 классы)	Успеваемость учащихся 100% -3 балла; Дополнительные баллы за качество знаний 60% и выше – 2 балла Успеваемость учащихся 100% - 2 балла; Дополнительные баллы за качество знаний

		Предметы третьей группы (ИЗО, ОБЖ, физическая культура, музыка, технология)	75% и выше - 2 балла; 50-74% - 1 балл. Успеваемость учащихся 100% - 1 балл; Дополнительные баллы за качество знаний: 100% - 1 балл;
		-независимые региональные и муниципальные срезовые контрольные работы, тестирование, и др.	Успеваемость учащихся по предмету: 100% - 3 балла; 95 - 99% - 2 балла; 91 - 94% - 1балл; Дополнительные баллы за качество знаний: 85 – 100% - 3 балла; 75 – 84% - 2 балла; 51 – 74% - 1 балл.
		Высокий уровень адаптации первоклассников (по итогам 1 четверти) к условиям обучения	80-100% - 4 балла 60-79% - 3 балла 50-59% - 2 балла
		Высокий уровень адаптации пятиклассников к условиям обучения (по итогам 1 четверти)	80-100% - 4 балла 60-79% - 3 балла 50-59% - 2 балла
1.2.	Внедрение современных образовательных технологий	Вовлечение обучающихся в создание мультимедийных продуктов: <u>проектов</u> , презентаций и др.	При наличии призовых мест: 8 баллов – всероссийский уровень, 6 баллов региональный уровень; 5 баллов – муниципальный уровень; Достижения обучающегося в мероприятиях одного направления устанавливаются по наивысшему результату.
		Работа в электронной школе (заполнение электронного журнала, портфолио учащихся и т.д.)	До 6 баллов
		Размещение материалов на ГОСВЕБ, ГОСПАБЛИК	10 баллов (на одном сервисе)
1.3.	Результативность внеурочной деятельности по преподаваемым предметам	Победители и призеры предметных олимпиад, соревнований, творческих и интеллектуальных конкурсов и научно-практических конференций школьного, муниципального, регионального, федерального и международного уровней, проводимых МО и Н РФ	<u>Очные:</u> 10 баллов – международный и всероссийский уровень, 8 баллов - региональный уровень; 6 баллов – муниципальный уровень; 2 балла – места в первой пятёрке на муниципальном уровне; 1 балл – уровень ОУ. <u>Заочные:</u> 6 баллов – международный, всероссийский, 5 баллов - региональный, 4 балла - муниципальный

			уровень. Достижения обучающегося в мероприятиях одного направления устанавливаются по наивысшему результату. При наличии нескольких победителей и призеров баллы суммируются.
1.4.	Профессиональные достижения	Участники конкурсов профессионального мастерства	<p><u>Очные:</u> 10 баллов – всероссийский уровень; 8 баллов – региональный уровень; 5 баллов - муниципальный уровень;</p> <p><u>Заочные:</u> 6 баллов – всероссийский уровень. 3 балла - региональный уровень.</p> <p>Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах «Учитель года», «Педагог года» и т.п. устанавливаются сроком на один учебный год.</p> <p>Достижения педагога в конкурсах устанавливаются по наивысшему результату. При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются.</p>
		Наличие публикаций (в течение года)	8 баллов – всероссийский уровень, 6 баллов - региональный уровень, 5 баллов – муниципальный уровень, 1 балл – школьная методическая «копилка». При значительном количестве публикаций баллы суммируются.
		Наличие обобщенного опыта работы (в течение года)	6 баллов – региональный уровень, 5 баллов - муниципальный уровень,

1.5.	Включенность в методическую работу	Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, наставничество и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер - классы и др.)	6 баллов – всероссийский уровень, 5 баллов - региональный уровень; 4 балла - муниципальный уровень. 1 балл – уровень ОУ. При неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы, по разным темам - суммируются.
		Смотр-конкурс кабинетов	5 баллов – участие на муниципальном уровне. уровень ОУ: 3 балла – 1 место 2 балла - 2 место 1 балл - 3 место
		Участие в составлении, проверке олимпиадных, экзаменационных работ, организаторы в аудиториях на экзаменах.	5 баллов – муниципальный уровень 3 балла – школьный уровень
		Руководство профсоюзной организацией	5 баллов
		Исполнение обязанностей начальника школьного лагеря	10 баллов
		Профессиональная переподготовка (в течение года)	Системные курсы – 6 баллов Проблемные, дистанционные – 4 балла
1.6.	Признание высокого профессионализма учителя обучающимися и их родителями	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес учителя со стороны родителей (просьбы к администрации о зачислении в класс, где работает данных педагог, и др.),	5 баллов
1.7.	Общественно-полезная деятельность	Акции, субботники	2 балла за каждое мероприятие
1.8	Организация подвоза	Сопровождение учащихся из дома в школу и обратно	5 баллов
1.9.	Исполнительская дисциплина	При нарушении исполнительской дисциплины с <u>работника снимается</u> : - опоздания на работу без уважительной причины; - несвоевременная сдача отчетной документации; - несоответствующее оформление документов строгой отчетности: классные журналы, электронные журналы, личные дела учащихся	5 баллов 5 баллов 5 баллов 5 баллов

		и т.д. - принятие участия в педагогических советах, совещаниях, методических планерках.	
--	--	--	--

3.4.2. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности старшей вожатой

№ п\п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Кол-во баллов
1.	Внедрение современных образовательных технологий	1.1 Вовлечение учащихся в создание мультимедийных продуктов, проектов, презентаций и др. <i>(предъявляется итоговый приказ, протокол, грамоты или справка, заверенная администрацией школы)</i>	8 баллов – всероссийский уровень; 6 баллов – региональный уровень; 5 баллов – муниципальный уровень; Достижения обучающегося в мероприятиях одного направления устанавливаются по наивысшему результату.	
		1.2 Размещение материалов на сайте	5 баллов	
		1.3 Работа в виртуальной школе (заполнение журнала, портфолио обучающихся)	До 6 баллов	
		1.4 Размещение информации на страничке школы в социальных сетях (В контакте, одноклассники)	15 баллов	
2.	Реализация мероприятий, обеспечивающих всестороннее развитие личности обучающихся	2.1. Организация и проведение социально-значимых дел (акции, КТД и т.д.) 2.2. Организация и проведение социально – значимых дел (акции, КТД и т.п.), направленных на формирование духовно-нравственных качеств личности, национального самосознания, воспитание бережного отношения к историческому и культурному наследию, сохранение и возрождение традиций, обычаев, обрядов. <i>(предъявляются справка администрации школы или протокол проведения)</i>	8 баллов – всероссийский уровень; 6 баллов – региональный уровень; 5 баллов – муниципальный уровень; 2 балла - уровень ОУ. Достижения обучающегося в мероприятиях одного направления устанавливаются по наивысшему результату.	

		2.3. Участие в проектной деятельности и результативность участия в проектной и исследовательской деятельности	10 баллов – всероссийский уровень; 8 баллов – региональный уровень; 6 баллов – муниципальный уровень	
3	Участие и результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.	3.1. Победители и призеры различных конкурсов муниципального, регионального, федерального и международного уровней. <i>(предъявляются грамоты или итоговый приказ)</i>	<u>Очные</u> 10 баллов – международный и всероссийский уровень; 8 баллов – региональный уровень; 6 баллов – муниципальный уровень; 1 балла – уровень ОУ. <u>Заочные</u> 6 баллов – международный, всероссийский, 5 баллов - региональный, 4 балла - муниципальный уровень. Достижения обучающегося в мероприятиях одного направления устанавливаются по наивысшему результату. При наличии нескольких победителей и призеров баллы суммируются.	
4.	Сохранение и укрепление здоровья обучающихся	4.1. Организация и проведение игр на переменах с младшими школьниками	До 5 баллов	

5.	Профессиональные достижения. Обобщение, распространение передового педагогического опыта	5.1. Результативное зафиксированное участие в профессиональных конкурсах <i>(предъявляются грамоты, дипломы участия, сертификаты или итоговый приказ)</i>	<u>Очные</u> 10 баллов – всероссийский уровень; 8 баллов – региональный уровень; 5 баллов - муниципальный уровень. <u>Заочные</u> 6 баллов – всероссийский уровень; 4 баллов – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень. Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах «Учитель года», «Педагог года» и т.п. устанавливаются сроком на один учебный год. Достижения педагога в конкурсах устанавливаются по наивысшему результату. При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются.	
		5.2. Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.)	6 баллов – всероссийский уровень; 5 баллов – региональный уровень; 4 балла - муниципальный уровень. 1 балл – уровень ОУ При неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы, по разным темам - суммируются	
		5.3. Зафиксированная демонстрация достижений через мастер-классы, гранты <i>(предъявляются сертификаты или справка-подтверждение)</i>	6 баллов – всероссийский уровень; 5 баллов – региональный уровень; 4 балла - муниципальный уровень.	
		5.4. Профессиональная переподготовка (в течение года)	6 баллов - очные 4 балла - дистанционные	

		5.5. Наличие публикаций, заметки в СМИ <i>(предъявляются копии изданий, заметок или справка-подтверждение)</i>	8 баллов – всероссийский уровень; 6 баллов – региональный уровень. 5 баллов - муниципальный уровень 1 балл – школьная методическая «копилка» При неоднократном участии баллы суммируются.	
		5.6. Наличие обобщенного опыта <i>(предъявляется сертификат или итоговый приказ)</i>	6 баллов – на региональном уровне 5 баллов – на муниципальном уровне	
		5.7. Наличие собственной страницы на сайте школы, Интернет-сайта, систематичность обновления (не реже 1 раз в месяц) <i>(предъявляется скриншот страницы, справка, заверенная администрацией школы)</i>	10 баллов – Интернет-сайт 5 баллов – собственная страница	
		5.8. Проведение внеклассных открытых мероприятий <i>(предъявляется копия приказа, технологическая карта урока или протокол урока, мероприятия)</i>	Проведение мероприятия – 4 баллов	
		5.9. Участие в коллективных педагогических проектах <i>(предъявляется справка, заверенная администрацией школы)</i>	3 балла	
6	Создание элементов образовательной инфраструктуры	6.1. Благоустройство школьной территории (реализация программы, проекта по благоустройству) <i>(результаты муниципального уровня, грамота)</i>	от 1 до 5 баллов	
		6.2. Участие в смотре-конкурсах кабинетов <i>(копия приказа по результатам смотра-конкурса)</i>	5 баллов – участие на муниципальном уровне. уровень ОУ: 3 балла – 1 место 2 балла - 2 место 1 балл - 3 место	
7.	Выполнение педагогическим работником дополнительных обязанностей, не входящих в должностные обязанности	7.1. Участие в качестве организаторов, наблюдателей, дежурных и т.д. при проведении ЕГЭ, ОГЭ, олимпиад <i>(предъявляются копии приказов)</i>	5 баллов - муниципальный уровень 3 балла – шкльный уровень При неоднократном участии баллы суммируются.	

		7.2 Участие в качестве наблюдателей, дежурных и т.д. при проведении ВПР (предъявляются копии приказов)	Однократное участие – 3 балла При неоднократном участии баллы суммируются.	
8	Представленность деятельности педагога в школьном пространстве	8.1. Информационные стенды для обучающихся, родителей, педагогов 8.2. Разработка методических материалов, воспитательных программ детской организации.	До 5 баллов 5 баллов	
9	Признание высокого профессионализма учителя обучающимися и их родителями	9.1 Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес учителя со стороны родителей, учащихся.	5 баллов	
10	Общественно-полезная деятельность	10.1 Субботники	2 балла за каждое мероприятие	
11	Организация подвоза	11.1 Сопровождение учащихся из дома в школу и обратно	5 баллов	
12	Дополнительный критерий	При нарушении исполнительской дисциплины с <u>работника снимается</u> : - опоздания на работу без уважительной причины; - несвоевременная сдача отчетной документации; - несоответствующее оформление документов строгой отчетности: классные журналы, электронные журналы, личные дела учащихся и т.д. - непринятие участия в педагогических советах, совещаниях, методических планерках.	До 5 баллов	

4.1. В случае несогласия с решением о распределении стимулирующей части заработной платы работник вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации порядке.

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении фонда стимулирования
заместителей директора
муниципального общеобразовательного учреждения «Малакеевская средняя
общеобразовательная школа Вейделевского района Белгородской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности заместителей директора общеобразовательной организации в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешном и добросовестном исполнении должностных обязанностей.

1.2. Стимулирование заместителей директора общеобразовательной организации производится из средств фонда стимулирования руководителя и заместителей директора общеобразовательной организации.

2. Условия стимулирования

2.1. Качество и общедоступность общего образования в учреждении:

- общие показатели успеваемости учащихся на уровне области по результатам аттестации (в том числе по результатам ЕГЭ и других форм независимой оценки качества образования);
- достижение учащимися более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом;
- наличие призеров олимпиад, конкурсов, конференций разных уровней;
- высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации (в том числе в форме ЕГЭ, обеспечение участия в процедуре ЕГЭ общественных наблюдателей);
- высокие результаты методической деятельности (призовые места в конкурсах, конференциях);
- организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, участие в работе районных и областных методических объединений;
- участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов;
- низкий по сравнению с областным процент обучающихся в возрасте до 15 лет, не получивших основного общего образования, в данной общеобразовательной организации;

2.2. Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса:

- материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебновоспитательного процесса, в том числе за счет внебюджетных средств (учебное оборудование, информационно-методическое обеспечение образовательного процесса, соответствие всем требованиям санитарных норм и норм безопасности);
- обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды и т.д.);
- обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий (наличие оборудованных гардеробов, туалетов, мест личной гигиены и т.д.);
- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта;
- эстетические условия, оформление школы, кабинетов, наличие ограждения и состояние пришкольной территории.

2.3. Кадровые ресурсы учреждения:

- укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав;
- развитие педагогического творчества (участие педагогов и руководителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях);
- стабильность педагогического коллектива, сохранение молодых специалистов.

2.4. Социальный критерий:

- отсутствие отчислений из учреждения в 1-9 классах, сохранение контингента в 10 - 11 классах;
- организация различных форм внеклассной и внешкольной работы;
- снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных учащимися;
- высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков;
- занятость учащихся во внеурочное время.

2.5. Эффективность управленческой деятельности:

- обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении (наличие органов ученического самоуправления, управляющих или попечительских советов и др.);
- исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное представление материалов и др.);
- отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций;
- объемы привлечения внебюджетных средств;
- призовые места в смотрах (конкурсах) федерального и областного уровней.

2.6. Сохранение здоровья учащихся в учреждении:

- высокий коэффициент сохранения здоровья учащихся;
- снижение заболеваемости учащихся по остроте зрения, нарушению осанки;
- организация обеспечения учащихся горячим питанием;
- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.п.);
- организация обучения детей с отклонениями в развитии.

2.7. Установление условий стимулирования, не связанных с эффективным обеспечением образовательного процесса, не допускается.

3. Порядок стимулирования

3.1. Распределение фонда стимулирования заместителей директора общеобразовательной организации осуществляется Комиссией (органом) по распределению стимулирующей части заместителей директора.

Стимулирующая часть заработной платы устанавливается Комиссией (органом) по распределению стимулирующей части заместителей директора в размере до 64 процентов (максимум), от должностного базового оклада, в соответствии с критериями эффективности работы (Приложение №1).

Стимулирующая часть по результатам труда пересчитывается по итогам учебных полугодий. Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников). При этом методика данного распределения определяется в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда общеобразовательной организации.

Комиссия (орган) по распределению стимулирующей части заместителей директора принимает решение о размере стимулирования открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии (органа) по распределению стимулирующей части заместителей директора, решение оформляется протоколом. На основании протокола руководитель общеобразовательной организации издает приказ о стимулировании заместителей директора.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителя
директора по учебно-воспитательной работе и воспитательной работе

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1. Качество обучения учащихся			
1.1.	Учебные достижения обучающихся	Освоение федерального государственного образовательного стандарта по всем предметам учебного плана	5 баллов - 100%; 3 балла - не менее 95%; 1 балл - не менее 90%
		Успеваемость учащихся на «4» и «5»	20 баллов - свыше 80%; 15 баллов - 70 - 79%; 10 баллов - 60 - 69%; 8 баллов - 50 - 59%; 5 баллов - 45 - 49%; 0 баллов - ниже 45%
		Сохранение контингента учащихся в 10 - 11 классах	До 10 баллов
1.2.	Результативность внеурочной деятельности по преподаваемым предметам	Достижения учащихся на конкурсах, смотрах, спортивных соревнованиях - предметных олимпиадах	Очные: 10 баллов - международный и всероссийский уровень; 7 баллов - региональный уровень; 5 баллов - муниципальный уровень. Заочные: 4 балла - международный и всероссийский уровень. При значительном количестве достижений
		- научно-практических конференция	5 баллов - муниципальный уровень. Заочные: 4 балла - международный и всероссийский уровень. При значительном количестве достижений устанавливаются дополнительные баллы. Очные: 10 баллов - международный и всероссийский уровень;
1.3.	Общедоступность общего образования	Отсутствие детей в возрасте 7-18 лет, проживающих в	5 баллов - при отсутствии При наличии снятие
2. Качество управленческой деятельности			

2.1.	Эффективность управленческой деятельности	Организация и контроль учебно-воспитательного процесса	До 10 баллов (деятельность заместителя руководителя привела к качественным изменениям в содержании, организации и результативности работы ОУ)
		Организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы	До 10 баллов (деятельность руководителя привела к качественным изменениям в содержании, организации и результативности работы ОУ)
		Организация предпрофильного и профильного обучения	До 10 баллов
		Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся	До 10 баллов
		Контроль за подготовкой индивидуальных итоговых проектов в 9 классах, индивидуальных проектов в 11	До 10 баллов
	2.2.	Профессиональные достижения педагогов	Организация работы педагогического коллектива на восстановление и развитию традиционной народной культуры, формированию национального самосознания, отношения к историческому и культурному наследию, сохранению и возрождению традиций, обычаев, обрядов, проведению праздников
Подготовка и участие педагогов в профессиональных конкурсах			10 баллов - всероссийский уровень; 6 баллов - региональный уровень; 3 балла - муниципальный уровень. При значительном количестве могут устанавливаться дополнительные баллы
Подготовка и проведение семинаров, конференций, педагогических чтений и др.			8 баллов - всероссийский уровень; 6 баллов - региональный уровень; 4 балла - муниципальный уровень.

		Демонстрация достижений педагогов через систему открытых уроков, мастер-классы, гранты, публикации	5 баллов - всероссийский уровень; 4 балла - региональный уровень; 2 баллов - муниципальный уровень
		Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы	До 10 баллов
2.3.	Позитивная динамика инновационной деятельности	Реализация инноваций: - разработка и внедрение авторских программ, новых учебных программ, учебников;	2 балла - инновации привели к заметным качественным изменениям организации и результативности образовательной деятельности; 1 балл - инновации носят локальный характер и не приводят к заметным изменениям; 0 баллов - инновации неэффективны
		- участие ОУ и педагогов деятельности	10 баллов - участие эксперименте; 8 баллов - в региональном эксперименте; 5 баллов - участие в муниципальном эксперименте
2.4.	Признание высоких профессиональных достижений заместителя руководителя	Результативное зафиксированное личное участие в конкурсах профессионального мастерства	10 баллов - всероссийский уровень; 6 баллов - региональный уровень; 3 балла - муниципальный уровень. Примечание: баллы за участие и высокие показатели в устанавливаются сроком на один учебный год. При участии за определённый промежуток времени в мастерства устанавливаются дополнительные баллы.

		Результативное зафиксированное участие конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.)	Очные: 4 балла - всероссийский уровень; 3 балла - региональный уровень; 2 балла - муниципальный уровень. 1 балл - уровень ОУ Заочные: 1 балл - всероссийский уровень При неоднократном участии могут устанавливаться дополнительные баллы.
		Наличие собственных публикаций	4 балла - всероссийский уровень; 3 балла - региональный уровень; 2 балла - муниципальный уровень При значительном устанавливаться дополнительные баллы.
		Работа со школьным сайтом Наполняемость, обновление новостной страницы	5 баллов - систематичность обновления новостной страницы; 5 баллов - создание фото архива школы При значительном устанавливаться дополнительные баллы.
		Обобщение актуального педагогического опыта педагогами	10 баллов - региональный уровень; 6 баллов - муниципальный уровень; 3 балла - школьный уровень.
		Организация конкурсов профессионального мастерства	10 баллов - региональный уровень; 6 баллов - муниципальный уровень; 3 балла - школьный уровень.
2.5.	Развитие имиджа образовательного учреждения	Подготовка материалов на участие в выставках	10 баллов - региональный уровень; 6 баллов - муниципальный уровень; 3 балла - школьный уровень.
2.6.	Качество методического руководства педагогическим коллективом	Уровень владения педагогами современными технологиями обучения (использование современных мультимедийных средств в учебном процессе).	10 баллов - 100% педагогов
3. Физическое здоровье и уровень воспитанности			

3.1.	Сохранение здоровья учащихся	Выполнение контрольных нормативов по уровню физической подготовки, сдача норм ГТО	4 балла - свыше 90%; 2 балла - от 75 до 89
		Отсутствие или позитивная динамика в сторону уменьшения правонарушений и нарушений общественного порядка, негативных проявлений в подростковой среде	4 балла - при отсутствии или положительной динамике в сторону уменьшения. При наличии общественного порядка учащимися ОУ - снятие «штрафных» баллов.
		Восстановление психического и физического здоровья учащихся (дни здоровья, спартакиады, соревнования, походы и слёты, учебные сборы и т.д.)	5 баллов - данная деятельность привела к улучшению здоровья обучающихся (по результатам мониторинга) При наличии призовых мест: 10 баллов - международный и всероссийский уровень; 7 баллов - региональный уровень; 4 балла - муниципальный уровень. При значительном устанавливаются дополнительные баллы.
3.2.	Управление воспитательным процессом	Занятость учащихся во внеурочное время	8 баллов - при занятости школьников 100%; 5 баллов - при занятости от 60 до 80%
		Эффективность организации различных форм внеклассной и внешкольной работы	До 10 баллов руководителя привела к качественным изменениям в содержании, организации внеклассной и внешкольной работы ОУ)
		Организация сотрудничества с социальными партнёрами	До 10 баллов (Заключение договоров, организация совместных воспитательных мероприятий: акции, праздники, тематические мероприятия)
		Контроль организации охраны школы (взаимодействие с родительским комитетом школы)	До 5 баллов
		Организация образовательного процесса учащихся с ОВЗ	До 10 баллов
		Организация подвоза учащихся	До 10 баллов
		Организация питания учащихся	До 10 баллов
4. Организация внеурочной деятельности в рамках введения ФГОС			

4.1.	Управление учебно-воспитательным процессом в рамках внедрения ФГОС	Осуществление внутришкольного руководства и контроля за введением ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.	До 10 баллов
		Создание условий для занятий групп внеурочной деятельности; контроль выполнения рабочих программ по внеурочной деятельности, контроль организации и проведения занятий внеурочной деятельности	До 10 баллов Составление расписания внеурочной деятельности, контроль проведения занятий, проверка журналов внеурочной деятельности.
4. Порядок обжалования распределения стимулирующей части заработной платы.			

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда прочего персонала
муниципального общеобразовательного учреждения «Малакеевская средняя
общеобразовательная школа Вейделевского района Белгородской области»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, на основе Постановления Правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 421-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных образовательных учреждений Белгородской области и муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования» (со всеми изменениями и дополнениями), в целях усиления материальной заинтересованности прочего персонала муниципального общеобразовательного учреждения «Малакеевская средняя общеобразовательная школа Вейделевского района Белгородской области» (далее – общеобразовательная организация) в повышении качества работы, творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешном и добросовестном исполнении должностных обязанностей.

1.2. Настоящее Положение устанавливает критерии, порядок распределения стимулирующей части оплаты труда прочего персонала общеобразовательной организации.

1.3. Система стимулирующих выплат прочему персоналу общеобразовательной организации включает поощрительные выплаты по результатам труда.

1.4. Основанием для стимулирования прочего персонала общеобразовательной организации являются показатели качества и результативности их профессиональной деятельности, рассчитанные на основании критериев, утверждённых настоящим Положением. Критерии оцениваются в установленных баллах.

1.5. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности прочего персонала и количество баллов по каждому критерию устанавливается общеобразовательной организацией самостоятельно. Перечень критериев может быть дополнен или изменен по предложению Управляющего совета, педагогического совета, первичной профсоюзной организации, но не чаще одного раза в год.

2. Порядок стимулирования

2.1. Стимулирующая часть ФОТ для работников общеобразовательной организации устанавливается два раза в год: на 1 сентября и на 1 января. При условии увеличения фонда оплаты труда и индексации заработной платы в течение календарного года проводится внеочередное заседание по распределению стимулирующей части.

2.2. Расчёт стимулирующей части оплаты труда работников производится путём определения денежного веса (в рублях) каждого балла, умножения набранного количества баллов, полученных каждым работником, согласно принятых критериев и показателей.

2.3. Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются Управляющим советом по представлению директора школы. Директор школы представляет в Управляющий совет аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для выплаты стимулирующей части заработной платы. Управляющий совет принимает решение о размере стимулирования открытым голосованием, при условии присутствия не менее половины членов Совета, решение

оформляется протоколом. На основании протокола руководитель общеобразовательной организации издает приказ о стимулировании прочего персонала общеобразовательной организации. Спорные вопросы по количеству баллов стимулирующей части решаются на заседании профсоюзного комитета.

2.4. Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая часть может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников). При этом методика данного распределения определяется в соответствии с настоящим Положением.

2.5. Диапазон стимулирующей части в общем фонде оплаты труда учебновспомогательного и обслуживающего персонала может составлять до 55 процентов.

2.7. В случае образовавшейся по итогам полугодия, года неизрасходованной части стимулирующего фонда оплаты труда прочего персонала, допускается дополнительное распределение стимулирующего фонда оплаты труда по соответствующим категориям работников, на основании настоящего Положения. Дополнительная сумма стимулирующих выплат прочему персоналу, на основании протокола Управляющего совета, утверждается приказом директора общеобразовательной организации и начисляется работникам в пределах утвержденной стимулирующей части фонда оплаты труда.

Приложение №1 к Положению о распределении
стимулирующей части фонда оплаты труда
прочего персонала муниципального
общеобразовательного учреждения «Малакеевская
средняя общеобразовательная школа
Вейделевского района Белгородской области»

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности прочего персонала
муниципального общеобразовательного учреждения «Малакеевская средняя
общеобразовательная школа Вейделевского района Белгородской области»

Должность	Основание для стимулирования Баллы	Основание для стимулирования Баллы
Завхоз	Организация работы обслуживающего персонала	До 10 баллов
	Инвентаризация, своевременное списание материалов и оборудования	До 10 баллов
	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	До 10 баллов
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	До 15 баллов
	Подготовка школы к учебному году	До 10 баллов
	Высокое качество работ,	До 15 баллов

	связанных с благоустройством территории школьного двора	
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	До 15 баллов
	Своевременное выполнение работ, не связанных с основными должностными обязанностями	До 10 баллов
	Осуществление рационального расходования материалов (экономия материальных средств)	До 10 баллов
	Соблюдение сохранности материальных ценностей	До 15 баллов
Водитель	Отсутствие обоснованных жалоб на работу, водителя	До 10 баллов
	Отсутствие замечаний на несоблюдение сроков технического осмотра автомобиля	До 10 баллов
	Отсутствие замечаний за несоблюдение правил пожарной безопасности	До 10 баллов
	Ведение и содержание документации – путевых листов и др. документации в надлежащем порядке	До 10 баллов
	Отсутствий замечаний на нарушение техники безопасности	До 10 баллов
	Отсутствие замечаний на нарушение правил ухода за автомобилем	До 10 баллов
	Отсутствие замечаний на нарушение правил эксплуатации автомобиля	До 10 баллов
	Обеспечение безопасной перевозки детей	До 10 баллов
	Активное участие в общественных мероприятиях (субботниках, соревнованиях, марафонах и пр.)	До 10 баллов
Рабочий по ремонту и обслуживанию зданий и сооружений	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	До 10 баллов
	Качество работы	До 10 баллов

	Своевременное выполнение работ, не связанных с должностными обязанностями	До 10 баллов
	Проведение ремонтных работ	До 10 баллов
	Обеспечение сохранности имущества и содержание в образцовом порядке во вверенном помещении	До 5 баллов
Гардеробщик	Сохранность имущества школы и участников образовательного процесса	До 10 баллов
	Выполнение дополнительных работ не входящих в круг должностных обязанностей	До 10 баллов
	Своевременное и качественное обслуживание обучающихся, недопущение опозданий обучающихся на занятия по причинам, связанным с работой гардероба	До 10 баллов
	Оперативность выполнения заявок по устранению неполадок на вверенном участке	До 10 баллов
	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках и пр.)	До 5 баллов
	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников, обучающихся, родителей	До 5 баллов
Уборщик служебных помещений	Проведение генеральных уборок	До 10 баллов
	Содержание участка в соответствии с требованиями \СанПиН, качественная уборка	До 10 баллов
	Отсутствие замечаний по санитарному состоянию убираемой площади	До 5 баллов
	Своевременное выполнение работ, не связанных с основными должностными обязанностями	До 10 баллов
	Содержание уборочного инвентаря в соответствии с требованиями	До 5 баллов

	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	До 10 баллов
	Активное участие в общественных мероприятиях (субботниках, соревнованиях, марафонах и пр.)	До 10 баллов
Подсобный рабочий кухни	Проведение генеральных уборок	До 10 баллов
	Содержание помещений пищеблока в соответствии с требованиями \СанПиН, качественная уборка	До 10 баллов
	Отсутствие замечаний	До 5 баллов
	Своевременное выполнение работ, не связанных с основными должностными обязанностями	До 10 баллов
	Содержание уборочного инвентаря, в соответствии с требованиями	До 5 баллов
	Содержание технологического оборудования в соответствии с требованиями	До 10 баллов
	Содержание кухонной и обеденной посуды и инвентаря в соответствии с требованиями	До 10 баллов
	Активное участие в общественных мероприятиях (субботниках, соревнованиях, марафонах и пр.)	До 10 баллов
Электрик	Обеспечение санитарно-гигиенических условий (воздушный, тепловой, световой режим, состояние коммуникаций)	До 10 баллов
	Выполнение дополнительных работ не входящих в круг должностных обязанностей	До 10 баллов
	Обеспечение бесперебойной работы и правильной эксплуатации электросветильных приборов, электротехнического	До 10 баллов

	оборудования	
	Оперативный режим выполнения срочных работ	До 10 баллов

В настоящем документе
пронумеровано, прошито и скреплено
печатью 108 (Сто восемь) страниц

Директор школы:  Пономарева Л.А.

