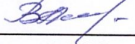


Председатель ПК
МБОУ ООШ № 5
города Новошахтинска

Агеева В.В.
28 марта 2022г.

Директор
МБОУ ООШ № 5
города Новошахтинска

Коваленко Л.Н.
28 марта 2022г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения основной общеобразовательной школы № 5
города Новошахтинска
ИНН 6151002843
на 2022- 2025 годы**

Коллективный договор прошёл уведомительную
регистрацию в управлении по труду
министерства труда и социального
развития Ростовской области

1-74/531
Регистрационный № 22-836 от 16.06.2022г.

Новошахтинск, 2022-2025г.г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2022 - 2025 годы


От работодателя:

Директор
МБОУ ООШ № 5
Л.Н.Коваленко



От работников:

Председатель ПК


В.В.Агеева

Коллективный договор
принят на общем собрании работников
(протокол №1 от 28 марта 2022 г.)

ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ ООШ №5

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими законодательными и нормативными правовыми актами, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБОУ ООШ № 5 и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами и, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, являющиеся членами Трудового Коллектива, в лице их представителя - председателя ПК Агеевой Валентины Валентиновны и работодатель - в лице его представителя - директора школы Коваленко Людмилы Николаевны.

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

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

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

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

1.8. В течение срока действия коллективного договора, стороны вправе вносить в него дополнения и изменения, на основе взаимной договоренности в порядке, установленным ТК РФ.

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

1.10. Пересмотр обязательств договора не может приводить к снижению уровня социально - экономического положения работников учреждения.

1.11. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) трудового коллектива:

1) Правила внутреннего трудового распорядка;

2) Положение об оплате труда работников;

3) Соглашение об охране труда;

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

Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, работодатель принимает по согласованию с Советом ТК.

Работодатель при согласовании локальных нормативных актов в случаях, предусмотренных законодательством и коллективным договором, направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему трудовому коллективу организации МБОУ ООШ № 5 для согласования.

Трудовой коллектив организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта принимает решение о согласовании или о несогласии с проектом данного акта.

В случае если трудовой коллектив отказал в согласовании локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с трудовым коллективом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

Без согласования с трудовым коллективом организации данный локальный нормативный акт не может быть принят.

1.12. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и ТК:

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

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

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и направляется на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

1.15. Работодатель обязуется:

- направить в семидневный срок подписанный сторонами коллективный договор с приложениями для уведомительной регистрации;
- довести текст коллективного договора до всех работников не позднее пяти дней после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых на работу работников.

1.16. Совет Трудового коллектива обязуется:

- содействовать эффективной работе Учреждения;
- осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных органах, оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам Учреждения, являющихся членами ТК;
- разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации;
- контролировать соблюдение работодателем трудового законодательства о труде, законодательства об охране труда, соглашений, коллективного договора, других локально - нормативных актов, действующих в Учреждении;
- содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряжённости в трудовом коллективе.

ГЛАВА II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МБОУ ООШ № 5 и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

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

2.3. Трудовой договор с работником (как правило) заключается на неопределенный срок (бессрочный). Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме ст. 57 ТК РФ.

2.5. При приеме на работу, работодатель обязан при заключении трудового договора с работником, ознакомить его под роспись с коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года в соответствии с Приказом Министерства образования и науки от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогическим работникам, оговариваемой в трудовом договоре», не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогическим работникам, указанном в пункте 2.8. и подпункте 2.8.1 приложения N 1 к настоящему приказу, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов - комплектов). Учебная нагрузка на новый учебный год педагогических работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) ТК. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников, до ухода в очередной отпуск, с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций предоставляется только в том случае, если преподаватели, для которых МБОУ ООШ № 5 является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

2.7. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим преподавателям.

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

2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора школы, возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случаях:
- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временного отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на время простоя либо в другом учреждении, в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
- восстановления на работе преподавателя, ранее выполняющего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте 2 случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.10. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 57 ТК РФ).

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

О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 72 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.11. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.12. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается только на новый учебный год, в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп, изменение числа воспитанников, проведение эксперимента, изменение образовательных программ, введение новой должности для выполнения работы, которая ранее выполнялась за доплату и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (ст.73 ТК РФ). В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами не зависящими от воли сторон.

2.13. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ч.2 ст.72, ст.162 ТК РФ) При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.14. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

2.16. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, до исполнения им возраста 3 лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

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

2.18. Работники обязуются:

- качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

ГЛАВА III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работники имеют право на повышение квалификации, профессиональную подготовку и переподготовку, включая обучение новым профессиям (ст.197 ТК РФ)

3.2. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения определяет работодатель (ст.196 ТК РФ).

3.3. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяется работодателем с учетом мнения ТК на каждый календарный год с учетом перспектив развития МБОУ ООШ №5 (ст. 196 ТК РФ).

3.4. Работодатель предоставляет возможность повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем 1 раз в три года.

3.5. Работодатель обязан при направлении 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, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

3.6. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

3.7. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ.

3.8. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям стимулирующие выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.9. В состав аттестационной комиссии при аттестации педагогического работника на подтверждение соответствия занимаемой должности в обязательном порядке включается представитель ПК организации.

3.10. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствующие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.11. Стороны договорились о том, что:

- работники имеют право на дополнительное профессиональное образование и переподготовку, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст. 197 ТК РФ);
- необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения определяет работодатель (ст. 196 ТК РФ);
- формы профессиональной подготовки и переподготовки работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем по согласованию с Советом ТК на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения (ст. 196 ТК РФ);
- создать и организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами - выпускниками образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до года с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

ГЛАВА IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4.1. Работодатель обязуется:

- не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения;
- совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости;
- уведомлять ПК в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала.

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

В случае ликвидации МБОУ ООШ №5 уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.3. Увольнение сотрудников по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) ПК (ст.82 ТК РФ).

4.4. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.

179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 1 года (и другие категории работников).

4.5. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.6. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

ГЛАВА V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 190 ТК РФ), учебным расписанием, календарным учебным графиком, графиком сменности, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБОУ ООШ № 5 устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников МБОУ ООШ №5 продолжительность рабочего времени (норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы) устанавливается в зависимости от занимаемой педагогическим работником должности и устанавливается либо фиксированная продолжительность рабочего времени, составляющая 36 или 30 часов в неделю, либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющие 18 часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы.

- 5.4.** Понятие "продолжительность рабочего времени не более 36 часов" не является единой для всех педагогических работников продолжительностью рабочего времени.
- 5.5.** Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.
- 5.6.** Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:
- по соглашению между работником и работодателем;
 - по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка - инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
- 5.7.** Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогических работников не допускающего перерывов между занятиями более 2 часов.
- 5.8.** Часы, свободные от проведения занятий, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительского собрания и т.п.), педагогический работник использует по своему усмотрению.
- 5.9.** Согласно статье 157 Трудового кодекса РФ время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее 2/3 должностного оклада.
- 5.10.** На основании статьи 105 ТК РФ (Трудового кодекса), на тех работах, где это необходимо, вследствие особого характера труда, а также при производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены), рабочий день может быть разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы.
- 5.11.** Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом, либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.
- 5.12.** Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха ст. 153 ТК РФ.
- 5.13.** В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.
- 5.14.** Привлечение работников МБОУ ООШ № 5 к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

- 5.15.** Согласно статье 157 Трудового кодекса РФ время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее 2/3 должностного оклада.
- 5.16.** На основании статьи 105 ТК РФ (Трудового кодекса), на тех работах, где это необходимо, вследствие особого характера труда, а также при производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены), рабочий день может быть разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы.
- 5.17.** Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом, либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.
- 5.18.** Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха ст. 153 ТК РФ.
- 5.19.** В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.
- 5.20.** Привлечение работников МБОУ ООШ №5 к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.
- 5.21.** Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.
- 5.22.** В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.
- 5.23.** Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.
- 5.24.** В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.
- 5.25.** Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) ТК не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.
- 5.26.** О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.
- 5.27.** Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 - 125 ТК РФ.

Работодатель обязуется:

- 5.28.** Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам: с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ.
- 5.29.** Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу;
 - для проводов детей в армию;
 - в случае свадьбы детей работника;
 - работающим пенсионерам по старости до 14 дней включительно в течение года.
- 5.30.** Предоставлять работникам краткосрочный 3-х дневный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:
- при рождении ребенка в семье;
 - в случае свадьбы работника;
 - на похороны близких родственников.
- 5.31.** Общим выходным днем является воскресенье.
- 5.32.** Время перерыва для отдыха , графика сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

ГЛАВА VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

6.Стороны исходят из того, что:

Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда работников МБОУ ООШ №5 . Система оплаты труда работников включает в себя размеры:

- базовых окладов (должностных окладов);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

6.1 Изменение выплат стимулирующего характера производится:

- при увеличении стажа работы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения.

6.2 На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности на начало учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.3 Наполняемость классов, установленная Уставом учреждения является предельной нормой обслуживания в конкретном классе, за часы работы, в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.4 **Работодатель обязуется:**

6.4.1 Утверждать штатное расписание и тарификацию по согласованию с Советом ТК.

6.4.2 Предупреждать работников об изменении норм труда не позднее, чем за 2 месяца под роспись в соответствии со ст.162 ТК РФ.

6.4.3 Знакомить работников с учебной нагрузкой по итогам тарификации под роспись.

6.4.4 Выплачивать заработную плату работникам в текущий месяц в денежной форме не реже, чем за каждые полмесяца (9,24 числа).

6.4.5 Возмещать работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст.

234 ТК РФ в размере среднего заработка, неполученной заработной платы (ст. 236 ТК РФ).

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

ГЛАВА VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1 Ходатайствует перед администрацией муниципального образования о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении средств на приобретение (строительство) жилья.

ГЛАВА VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечивать работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

8.2. Проводить под роспись инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а так же переведенными на другую работу.

8.3. Обеспечивать работников правилами, инструкциями по охране труда.

8.4. Производить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом.

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

8.6. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения ПК (ст. 212 ТК РФ).

8.7. Обеспечивать прохождение бесплатных, обязательных медицинских осмотров работников.

8.8. В целях профилактики ВИЧ/СПИДа среди работников учреждения и сокращения негативных последствий распространения эпидемии для социального и экономического развития не реже 1 раза в год при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте проводить обучение и проверку знаний с использованием компьютерного информационного Модуля «Оценка уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ.

8.9. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей, по решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых

8.10. Один раз в полгода информировать коллектив Учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.11. Проводить своевременно процедуру специальной оценки условий труда (ФЗ № 426 «О специальной оценке условий труда»)

ГЛАВА IX. ГАРАНТИИ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально - трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или дискриминация в отношении любого работника по причине его членства в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. ПК осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

9.3. Председатель, его заместители и члены ПК могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п. 2, подпунктом «б» п.3 и п.5 ст. 81 ТК РФ, только с предварительного согласия выше стоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.4. Работодатель предоставляет ПК необходимую информацию по любым вопросам труда и социально - экономического развития учреждения.

9.5. Члены ПК включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охраны труда, социальному страхованию и др.

9.6. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) с ПК рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с членами профсоюза по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной планы (ст.135 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков работ (ст.130 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- другие вопросы.

9.7. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюза членские взносы из заработной платы работников - членов профсоюза, одновременно с выплатой заработной платы в размере 1% (ст. 28 Закона «О профсоюзных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

ГЛАВА X. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПК

10. ПК обязуется:

10.1. Осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных правовых актов работодателем и его представителями.

10.2. Осуществлять контроль за правильностью начисления фонда заработной платы, расходования фонда, экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

10.5. Направлять учредителю заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора и соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ)

10.6. Представлять и защищать трудовые права членов коллектива в комиссии по трудовым спорам и в суде.

10.7. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному фонда социального страхования.

10.8. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления отпусков и их оплаты.

10.9. Оказывать материальную помощь работникам в случаях:

- свадьбы сотрудника,
- смерти близких родственников,
- на оздоровление сотрудников,
- юбилейной даты сотрудника,
- в других исключительных случаях.

10.10. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу среди работников Учреждения.

10.11. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

10.12. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

ГЛАВА XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

11. Стороны договорились что:

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

11.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 2 раза в год.

11.3. Рассматривают в 7-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

11.6. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня подписания, по истечении срока стороны вправе продлить договор.

11.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора начинаются за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ОСНОВНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №5 ГОРОДА НОВОШАХТИНСКА
(сокращенное наименование - МБОУ ООШ №5)

От работодателя:



От работников:

Председатель ПК
В.В.Агеева

ПРИНЯТО
на общем собрании работников
(протокол №2 от 24 ноября 2021 г.)

1. Общие положения

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя – МБОУ ООШ № 5 (Школа) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники Школы реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

Сторонами трудового договора являются работник и Школа как юридическое лицо- работодатель, представленный директором Школы.

2.2. Лица, поступающие на работу в Школу, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

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

2.4. Трудовой договор может заключаться:

а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

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

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

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

б) лиц, не достигших возраста 18 лет;

в) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.6. При заключении трудового договора работник предъявляет документы в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ);

При заключении трудового договора впервые Школа оформляет работнику трудовую книжку и представляет в территориальный орган ПФР сведения, необходимые для регистрации лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

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

– ознакомить работника с уставом Школы и коллективным договором;

– ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

– проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

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

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

Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

- внутренняя опись документов;
- лист с отметками об ознакомлении работника с личным делом;
- лист с отметками о результатах ежегодной проверки состояния личного дела;
- личный листок по учету кадров и дополнение к нему;
- автобиография;
- заявление о приеме на работу;
- должностная инструкция;
- характеристики и рекомендательные письма;
- трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;
- договор о полной материальной ответственности (если работник – материально ответственное лицо);
- копии приказов по личному составу, которые касаются работника;
- аттестационные листы;
- отзывы должностных лиц о работнике;
- лист-заверитель (составляют при сдаче личного дела в архив);
- результаты предварительного и обязательных периодических медицинских осмотров;
- согласие на обработку персональных данных.

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

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

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

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

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения, уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

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

Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных статьей 84.1. Трудового кодекса Российской Федерации (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

2.13. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью Школы записью об увольнении и (или) сведения о трудовой деятельности, а также производит с ним окончательный

расчет. Записи о причинах увольнения в бумажную трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

3. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

3.1. С 1 января 2020 года Школа в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

3.2. Директор назначает приказом работника Школы, который отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

3.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

3.4. Школа обязана предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

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

3.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

3.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник Школы имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

4.2. Работник имеет право на:

4.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

4.2.3. своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;

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

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

- 4.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
 - 4.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;
 - 4.2.8. участие в управлении Школы в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
 - 4.2.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
 - 4.2.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
 - 4.2.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
 - 4.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
 - 4.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 4.3. Работник обязан:
- 4.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
 - 4.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;
 - 4.3.3. выполнять установленные нормы труда;
 - 4.3.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - 4.3.5. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
 - 4.3.6. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
 - 4.3.7. по направлению работодателя проходить периодические медицинские осмотры
- 4.4. Педагогические работники Школы пользуются следующими академическими правами и свободами:
- 4.4.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
 - 4.4.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
 - 4.4.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
 - 4.4.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
 - 4.4.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
 - 4.4.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
 - 4.4.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Школе;
 - 4.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- 4.4.9. право на участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Школы;
- 4.4.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 4.4.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 4.4.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 4.4.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 4.5. Педагогические работники Школы имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:
- 4.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 4.5.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 4.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами;
- 4.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4.5.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 4.5.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- 4.6. Педагогические работники Школы обязаны:
- 4.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 4.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 4.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4.6.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 4.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 4.6.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 4.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению Школы получать дополнительное профессиональное образование;
- 4.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 4.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;
- 4.6.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 4.6.11. соблюдать устав Школы, настоящие Правила;
- 4.6.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы

профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах Школы;

4.6.13. использовать личные мобильные устройства на территории образовательной организации только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией.

4.7. Конкретные трудовые обязанности работников Школы определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5. Основные права и обязанности работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

5.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

5.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

5.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

5.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Школы и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов Школы;

5.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

5.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

5.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;

5.1.8. устанавливать штатное расписание Школы;

5.1.9. распределять должностные обязанности между работниками Школы.

5.2. Работодатель обязан:

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

5.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

5.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;

5.2.6. своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и настоящими Правилами;

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

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

5.2.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

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

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

- 5.2.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 5.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 5.2.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5.2.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- 5.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;
- 5.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Школы.
- 5.2.19. в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021г № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда:
- постоянно выявлять опасности и оценивать профриски, чтобы снизить или не допускать повышения их уровней;
 - вести учет микротравм сотрудников;
 - выдавать средства индивидуальной защиты персоналу;
 - проверять рабочие места на безопасность;
 - отстранять от работы сотрудников, если установили, что их условия труда опасные;
 - устранять опасность рабочего места.

6. Материальная ответственность работодателя перед работником

- 6.1. Материальная ответственность Школы наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами.
- 6.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.
- 6.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре. Работник должен направить работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть заявление и принять решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.
- 6.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.
- 6.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или судом.

7. Рабочее время и его использование

- 7.1. Режим работы Школы определяется Уставом и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора Школы. В Школе устанавливается шестидневная рабочая неделя для педагогического состава начальной, основной и средней школы. Рабочее время педагогических работников Школы определяется графиками работы, учебным расписанием, графиком дежурств и обязанностями, предусмотренными их трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к ним. Школа работает с 8:00 до 18:00. График работы школьной библиотеки определяется распоряжением директора Школы.

Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала устанавливается пятидневная рабочая неделя в соответствии с графиками работы. Графики работы утверждаются директором Школы с учетом мнения профсоюзного органа и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под подпись и вывешиваются на сайте Школы и на информационном стенде.

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

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

б) положений федеральных нормативных правовых актов;

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

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

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

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

7.4. Административно-хозяйственным, производственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам Школы, осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

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

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

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

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

7.9. Норма часов для педагогических работников, ведущих учебную и преподавательскую работу, определяется в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами.

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

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

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

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

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

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

7.16. Объем учебной нагрузки педагогических работников Школы, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом Школы.

7.17. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.

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

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

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

7.21. Учебная нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения Школы.

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

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

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

7.24. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогических работников, оплачивается дополнительно.

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

7.26. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для

выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки.

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

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

– самостоятельно педагогическим работником Школы:

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

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

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

– планами и графиками Школы, утверждаемыми локальными нормативными актами Школы в порядке, установленном трудовым законодательством,

– выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

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

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

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

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

7.30. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует Школа), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в школе иных должностных обязанностей, предусмотренных

квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в Школе не требуется.

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

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

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

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

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

7.36. Рабочий день учителя начинается за 10 минут до начала его уроков. Урок начинается со звонком о его начале, а прекращается со звонком, извещающим о его окончании. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, в перерывах между занятиями, во время выездных мероприятий и в случаях, установленных приказом директора Школы.

7.37. Вход в класс после начала урока разрешается только директору и его заместителям в целях контроля.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Время отдыха

8.1. Работникам Школы устанавливаются следующие виды времени отдыха:

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

8.2. Работникам Школы устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

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

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

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

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

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

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

8.3.3. Общим выходным днем является воскресенье.

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

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

8.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

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

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

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

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

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

8.6.3. Порядок и условия предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска устанавливает Правительство.

8.6.4. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Правительства.

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

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

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

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

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

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

Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется следующим работникам Школы:

- заместителю директора Школы по безопасности;
- специалисту по кадрам.

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

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

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

8.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем школы, с учетом мнения профсоюзного комитета Школы.

8.12. Руководитель школы утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.

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

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

- работникам до 18 лет;
- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- работникам, у которых трое и более детей до 12 лет;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
- чернобыльцам;
- женам военнослужащих.

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

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

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

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

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

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

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

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

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

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

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт.

9. Поощрения за успехи в работе

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

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами.

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

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

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

10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

10.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом Школы, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами Школы, должностными

инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Заключительные положения

11.1. Настоящие Правила утверждаются директором Школы с учетом мнения профсоюзного комитета Школы.

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

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
общеобразовательного учреждения

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ОСНОВНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ШКОЛЫ №5 ГОРОДА НОВОШАХТИНСКА
(сокращенное наименование - МБОУ ООШ №5)**

От работодателя:

Директор МБОУ ООШ № 5

Д.Н.Коваленко



От работников:

Председатель ПК

В.В.Агеева

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'V.V. Ageeva', written next to the printed name.

ПРИНЯТО
на общем собрании коллектива
(протокол №1 от 01.03. 2022г.)

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и ПК МБОУ ООШ №5 заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2022-2025 г. г. руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п-п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
						Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, освобожденных тяжёлых от физических работ	
						всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ									
1	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.00А-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».	Чел.	20	ноябрь	В.В.Агеева				
2	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации»	Кол-во раз	2	сентябрь	В.В.Агеева				
3	Организация, обновление уголка по охране труда.			до 31 декабря текущего года	Н.С.Дульева				
4	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда			до 01.09.	И.М.Семенова Н.С.Дульева				
5	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ: <ul style="list-style-type: none"> • работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; • работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; • работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; 			до 01.05.	Н.С.Дульева				

	<ul style="list-style-type: none"> • работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; • работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства 								
6	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	Кол-во раз	2	Апрель Сентябрь	ТК				
7	Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с ПК.	Чел.	3	Сентябрь	И.М.Семенова В.В.Агеева				
8	Организация проверки знаний по охране труда работников школы.			Декабрь	И.М.Семенова Н.С.Дульева				
II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ									
9	Проверка и замена диэлектрических перчаток			Июль	Н.С.Дульева				
10	Проверка контрольно-измерительных приборов и защитного заземления			Июль	Н.С.Дульева				
11	Нанесение на рабочие столы в классах цветовой маркировки согласно требований СанПин.			Август	заведующие кабинетами				
12	Очистка воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг и их покраска.			Июль-август	Н.С.Дульева, заведующие кабинетами				
III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ									
13	Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников в соответствии с Приказом Минздрава России	Кол-во раз	1	Май-Июнь	И.М.Семенова Н.С.Дульева				
14	Укомплектование медикаментами аптек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол №2 от 05.04.2000)			Август	Н.С.Дульева				
15	Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями.			в течение года	В.В.Агеева				
IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ									
16	Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с <u>подпунктом 5.2.31</u> пункта 5 Положения о			в течение года	Н.С.Дульева				

	Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. N 610 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 26, ст. 3528; 2021, N 42, ст. 7120), постановлением Минтруда России от 29.10.2021г.№ 766н								
17	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами.			в течение года	Н.С.Дульева				

18	Регулярное обеспечение индивидуальными средствами защиты			в течение года	Н.С.Дульева				
V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ									
19	Разработка, утверждение по согласованию с ТК инструкций о мерах пожарной безопасности			сентябрь	И.М.Семенова В.В.Агеева				
20	Разработка новых и обновление имеющиеся инструкций, планов-схем эвакуации людей на случай возникновения пожара в каждом учебном, административном кабинете, спортивном зале, вестибюлях и рекреациях.			август	Н.С.Дульева				
21	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)			постоянно	Н.С.Дульева				
22	Организация обучения работающих и обучающихся мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации всего персонала.			в течение года	И.М.Семенова О.В.Гамеева Н.С.Дульева				
23	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.			в течение года	Н.С.Дульева				

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы №5 города Новошахтинска

От работодателя:

Директор МБОУ ООШ №5

Л.Н.Коваленко



От работников:

Председатель ПК

В.В.Агеева

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name V.V. Ageeva.

ПРИНЯТО
на общем собрании работников
(протокол №1 от 21 декабря 2021 г.)

Данное положение разработано в соответствии с постановлением Администрации города от 28.10.2021 № 1153 «**Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных образовательных и прочих учреждений города Новошахтинска, подведомственных Управлению образования Администрации города Новошахтинска**»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников МБОУ ООШ №5 определяет порядок формирования системы оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы №5 города Новошахтинска, подведомственного Управлению образования Администрации города Новошахтинска по виду экономической деятельности «Образование» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31.01.2014 № 14-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008)».

1.2. Положение включает в себя:

порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;
порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
условия оплаты труда директора муниципального учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
особенности условий оплаты труда педагогических работников;
другие вопросы оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников, включая порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, и настоящим Положением (далее – локальные нормативные акты по оплате труда) с учетом мнения представительного органа работников.

1.4. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются:

доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором;

повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.5. Определение размеров заработной платы работника МБОУ ООШ №5 осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

Оплата труда работников МБОУ ООШ №5, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.6. Заработная плата работников МБОУ ООШ №5 (без учета выплат стимулирующего характера) при совершенствовании системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера, включаются в трудовые договоры с работниками.

При заключении трудовых договоров с работниками используется примерная форма трудового договора, с работниками МБОУ ООШ №5, приведенная в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р.

1.8. Настоящее Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников за счет средств областного бюджета, средств бюджета города и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.9. Формирование фонда оплаты труда осуществляется МБОУ ООШ №5 в пределах выделенных средств областного бюджета, средств бюджета города и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы

2.1. В соответствии со статьей 2 Областного закона от 03.10.2008 № 91-ЗС «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений»:

должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

ставка заработной платы – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.2. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключе-

нием педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом утвержденного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.3. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.3.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются локальным нормативным актом, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленных настоящим Положением.

Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, а также установления диапазонов размеров должностных окладов, ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп либо по должностям работников с равной сложностью труда по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы.

2.3.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей (далее – ПКГ), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее – Минздравсоцразвития России) от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ должностей педагогических работников приведены в таблице № 1.

Таблица № 1

Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ должностей педагогических работников

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Наименование должности	Минимальный должностной оклад, ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
ПКГ должностей педагогических работников	2-й квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; социальный педагог	12626
	3-й квалификационный уровень	педагог-психолог	13242
	4-й квалификационный уровень	педагог-библиотекарь; учитель, тьютор	13893

2.3.3. Должностные оклады по общеотраслевым должностям служащих устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ общеотраслевых должностей служащих приведены в таблице № 2.

Таблица № 2

Минимальные размеры
должностных окладов по ПКГ
общеотраслевых должностей служащих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	1-й квалификационный уровень	Кассир, секретарь	5071
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	1-й квалификационный уровень	лаборант	5581
	2-й квалификационный уровень	заведующий хозяйством	5862
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	1-й квалификационный уровень	бухгалтер	6449

2.3.4. Ставки заработной платы по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ общеотраслевых профессий рабочих приведены в таблице № 3.

Таблица № 3

Минимальные размеры
ставок заработной платы по ПКГ
общеотраслевых профессий рабочих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Наименование должности	Минимальная ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4

ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	1-й квалификационный уровень:	наименование профессий рабочих в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: дворник; сторож; уборщик служебных помещений;	4169
	1-й квалификационный разряд		
	2-й квалификационный разряд	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4411

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. В МБОУ ООШ №5 устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Педагогическим работникам все выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в процентах от должностного оклада, рассчитываются от должностных окладов с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, предусмотренной подпунктом 4.9.2 пункта 4.9 раздела 4 настоящего Положения.

Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в процентах от ставки заработной платы, рассчитываются от ставок заработной платы с учетом надбавки за качество работы, предусмотренной пунктом 4.5 раздела 4 настоящего Положения.

3.3. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

3.3.1. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее четырех процентов должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Директором МБОУ ООШ №5 проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

3.3.2. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

3.4. В других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии со статьей 149 ТК РФ. При этом размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.4.2. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам МБОУ ООШ №5 за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со статьей 153 ТК РФ не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим должностной оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлении Конституционного Суда Российской Федерации от 28.06.2018 № 26-П.

Оплата в повышенном размере производится работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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

3.4.4. В соответствии со статьей 154 ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов части должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 06.00 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на количество рабочих часов в соответствующем месяце (расчетном периоде).

3.4.5. Работникам устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда в соответствии с таблицей № 4.

Таблица № 4

Размеры доплат
за работу в особых условиях труда

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	За обучение на дому и в медицинских организациях обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации: педагогические работники	15

Примечание к таблице № 4.

1. Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за работу в особых условиях труда рассчитываются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работника права на установление ему доплат за работу в особых условиях труда по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2. Перечень должностей (профессий) работников, по которым устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда, и конкретные размеры доплат в указанных диапазонах определяются муниципальным учреждением и фиксируются в локальном нормативном акте. При этом размеры доплат устанавливаются дифференцированно исходя из степени занятости работников в особых условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях) в пределах фонда оплаты труда организации.

3.4.6. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности (трудовые функции) работников, предусмотренные трудовым договором, работникам МБОУ ООШ №5 устанавливаются доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 5.

Таблица № 5

Размеры доплат
за осуществление дополнительной работы,
не входящей в круг основных должностных обязанностей

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	Учителям за классное руководство: 1 – 4-х классов 5 – 9-х классов	20 25
2.	Учителям 1 – 4-х классов за проверку тетрадей	15
3.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ по: русскому языку, литературе математике иным предметам (иностранный язык, физика, химия, биология, история, география, основы безопасности жизнедеятельности)	20 15 10
4.	Педагогическим работникам общеобразовательного учреждения за заведование учебными кабинетами (лабораториями)	10
5.	Работникам муниципального учреждения за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: руководителю комиссии (консилиума, объединения) секретарю комиссии (консилиума, объединения)	15 10
6.	Педагогическим работникам, ответственным за организацию профориентации в общеобразовательной организации с количеством классов: от 6 до 12	15
7.	Работникам муниципального учреждения, в которой не предусмотрена должность заведующего библиотекой (библиотекаря), при наличии книжного фонда не менее 1000 книг, за ведение библиотечной работы: работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н иным работникам	20 25
8.	Работникам муниципального учреждения (в том числе биб-	

1	2	3
	<p>лиотекарям) за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников):</p> <p>работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н</p> <p>иным работникам</p>	<p>20</p> <p>25</p>
9.	<p>Работникам муниципального учреждения, ответственным за работу с архивом учреждения:</p> <p>работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н</p> <p>иным работникам</p>	<p>20</p> <p>25</p>
10.	<p>Работнику муниципального учреждения, ответственному за ведение делопроизводства (при отсутствии штатного делопроизводителя):</p> <p>работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н</p> <p>иным работникам</p>	<p>15</p> <p>20</p>
11.	Работникам муниципальной организации, ответственным за организацию питания	15
12.	Педагогическим работникам, ответственным за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями (при отсутствии штатного социального педагога)	10
13.	Работникам муниципального учреждения за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения: при численности аттестуемых 1 - 2 человека при численности аттестуемых 3 - 4 человека при численности аттестуемых 5 человек и более	<p>10</p> <p>15</p> <p>20</p>
14.	Работникам муниципального учреждения, участвующим в подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации (за исключением педагогических работников, которым в соответствии с законодательством выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации)	в размерах, утверждаемых министерством

Примечание к таблице № 5.

1. Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитываются от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности, за исключением доплат учителям 1 – 4-х классов за проверку тетрадей и учителям, преподавателям за проверку письменных работ, которые устанавливаются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работника права на установление ему доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2. Доплаты за классное руководство (кураторство), проверку тетрадей, письменных работ, предусмотренные пунктами 1 – 3 таблицы, устанавливаются в максимальном размере в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее:

в общеобразовательных организациях, (за исключением классов с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья), – 25 человек;

в классах с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья общеобразовательных учреждений – предельной наполняемости, установленной соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;

Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью расчет доплаты осуществляется исходя из максимального размера, уменьшенного пропорционально численности обучающихся.

3. Перечень иных предметов, по которым учителям, преподавателям устанавливается доплата за проверку письменных работ, а также максимальный размер доплаты по каждому из этих предметов в диапазоне, предусмотренном пунктом 3 таблицы, определяются муниципальной организацией и фиксируются в локальном нормативном акте.

4. При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство (кураторство) на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух классах, в том числе временно в связи с заменой другого педагогического работника, отсутствующего по болезни или иным причинам. При этом расчет доплаты за классное руководство ведется отдельно по каждому классу с учетом наполняемости.

5. При установлении доплаты педагогическим работникам общеобразовательных организаций за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими, картодромами и другими учебно-производственными объектами), учебно-консультативными пунктами учитываются оснащенность кабинета (лаборатории), учебно-производственного объекта, учебно-консультативного пункта оборудованием, инвентарем, учебными пособиями и трудоемкость работы по его содержанию.

6. Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения устанавливается на периоды проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников муниципального учреждения, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории, установленные графиком, утвержденным приказом министерства.

7. Порядок установления доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, конкретизируется в локальном нормативном акте с учетом требований, установленных настоящим Положением. При этом размеры доплат, предусмотренных пунктами 4 – 14 таблицы в указанных диапазонах, устанавливаются дифференцированно исходя из объема и сложности выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда организации.

3.5. В соответствии с частью 9 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогическим работникам, участвующим по решению министерства в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения

государственной итоговой аттестации, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации (далее – компенсация педагогическим работникам).

В соответствии с частью 3 статьи 13 Областного закона от 14.11.2013 № 26-ЗС «Об образовании в Ростовской области» компенсация педагогическим работникам выплачивается после выполнения всего объема работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся в размере, определяемом исходя из норм трудозатрат и стоимости одного часа работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования. Порядок выплаты компенсации педагогическим работникам, нормы трудозатрат и стоимость одного часа работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования устанавливаются министерством.

3.6. При наличии оснований выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В МБОУ ООШ №5 могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу.

Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда муниципального учреждения.

4.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

4.3.1. Педагогическим работникам – в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и определения размеров в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются МБОУ ООШ №5.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом директора МБОУ ООШ №5.

4.4. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам (за исключением работников, указанных в пункте 4.3. настоящего раздела) с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

Директору МБОУ ООШ №5 – Управлением образования Администрации города, в соответствии с утвержденным им порядком;

работникам МБОУ ООШ №5– директором муниципального учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда.

Заместителям директора, главному бухгалтеру МБОУ ООШ №5 надбавка за качество выполняемых работ устанавливается директором муниципального учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного директору муниципального учреждения.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ директору муниципального учреждения, в том числе в связи со сменой директора муниципального учреждения, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям директора, главному бухгалтеру муниципального учреждения могут быть сохранены в прежних размерах до конца текущего календарного года.

Средства на выплату надбавки за качество выполняемых работ не предусматриваются при планировании расходов областного бюджета на финансовое обеспечение деятельности учреждения на очередной финансовый год и на плановый период.

4.5. Надбавка за выслугу лет устанавливается директору, специалистам и иным служащим (в том числе относящимся к учебно-вспомогательному персоналу в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования») в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных организациях, государственных органах и органах местного самоуправления.

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Размер надбавки за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы (службы) в государственных и муниципальных организациях, государственных органах и органах местного самоуправления в соответствии с таблицей № 6.

Таблица № 6

Размеры надбавки
за выслугу лет

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
----------	----------------------------------	--------------------------------

1	2	3
1.	Руководитель муниципальной организации, заместители руководителя муниципальной организации, главный бухгалтер; руководители, специалисты и служащие, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	10 15 20
2.	Иные руководители, специалисты и служащие при стаже работы (службы): от 1 года до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	10 15 20 30

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимых документов.

4.7. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются муниципальным учреждением самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте по оплате труда. Премирование работников осуществляется на основании приказа директора МБОУ ООШ №5 в соответствии с Положением о премировании.

4.7.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать:
успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью МБОУ ООШ №5;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

соблюдение исполнительской дисциплины;

обеспечение сохранности государственного имущества и другое.

4.7.2. Премирование директора МБОУ ООШ №5 производится в порядке, утвержденном Управлением образования Администрации город, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения. Премирование работников осуществляется на основании приказа директора МБОУ ООШ №5.

4.8. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала учреждения, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

за квалификацию;

за специфику работы;

за наличие ученой степени;

за наличие почетного звания;

выплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

4.9. Надбавка за квалификацию устанавливается педагогическим работникам при наличии квалификационной категории.

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет:

4.9.1. Педагогическим работникам:

при наличии первой квалификационной категории – 10 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории – 25 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

4.10. Работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации «народный» или «заслуженный» или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок), устанавливается надбавка за наличие почетного звания.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей № 7.

Таблица № 7

Размеры надбавки
за наличие почетного звания

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Руководитель муниципальной организации, заместители руководителя муниципальной организации, главный бухгалтер; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н : при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	 25 15 10
2.	Иные работники: при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	 30 20 15

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий Россий-

ской Федерации и (или) ведомственных наград надбавка за наличие почетного звания устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается при условии соответствия почетного звания направлению профессиональной деятельности по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам может устанавливаться надбавка за наличие почетного звания, утверждается министерством.

4.11. В целях привлечения и укрепления кадрового состава МБОУ ООШ №5 молодым специалистам из числа педагогических работников (далее – молодой специалист) устанавливается надбавка в размере 10 процентов от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Под молодыми специалистами в целях установления надбавки понимаются лица в возрасте до 35 лет, получившие среднее профессиональное или высшее образование, или обучающиеся по образовательным программам высшего образования, допущенные в установленном порядке к занятию педагогической деятельностью по общеобразовательным программам, осуществляющие в муниципальной организации профессиональную деятельность на основании трудового договора по основной работе по должности, отнесенной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» к должностям педагогических работников.

Надбавка молодым специалистам устанавливается на период до наступления основания для установления педагогическому работнику надбавки за выслугу лет. Надбавка отменяется при переходе работника на работу в иных должностях, не отнесенных к должностям педагогических работников, или при наступлении у работника права на получение надбавки за выслугу лет.

4.12. При наступлении у работника права на установление (изменение размера) выплат стимулирующего характера в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, установление (изменение размера) выплат осуществляется по окончании указанных периодов.

4.13. При наличии оснований выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству, за исключением надбавки молодым специалистам, устанавливаемой только по основной работе.

5. Условия оплаты труда директора

муниципального учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

5.1. Заработная плата директора муниципального учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов директору муниципального учреждения, заместителям директора и главному бухгалтеру.

5.2.1. Размер должностного оклада директору муниципального учреждения устанавливается трудовым договором, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, установленных настоящим Положением.

5.2.2. Размер должностного оклада директору муниципального учреждения устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей с учетом сложности труда, в том числе масштаба управления и особенностей деятельности и значимости муниципальной организации.

Минимальные размеры должностных окладов руководителей приведены в таблице № 8.

Таблица № 8

Минимальные размеры
должностных окладов руководителей муниципальных учреждений

Группа по оплате труда руководителей	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2
Образовательные организации II и III групп по оплате труда руководителей	21899
Образовательные организации IV группы по оплате труда руководителей	19908

Примечание к таблице № 8.

Отнесение муниципальных учреждений к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства муниципальным учреждением, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям.

5.2.3. Отнесение учреждения к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства муниципальным учреждением, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям, согласно таблице № 9.

Таблица № 9

Объемные показатели для отнесения
муниципальных учреждений к группе по оплате труда руководителей

№ п/п	Наименование показателя	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных организациях	за каждого обучающегося, (воспитанника)	0,3
2.	Количество работников в образовательной организации	за каждого работника, дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию, высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
3.	Наличие групп продленного дня		до 20
4.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных	за каждый класс	до 10

1	2	3	4
	классов		
5.	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	до 15
6.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, столовой	за каждый вид	до 15
7.	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии – 0,25 га), парникового хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	за каждый вид объекта	до 50
8.	Наличие собственных котельной, других сооружений	за каждый вид объекта	до 20
9.	Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных организациях, дошкольных образовательных организациях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими организациями или на их базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
10.	Наличие действующих учебно-производственных мастерских	за каждую мастерскую от степени оснащённости оборудованием	до 10

Примечания к таблице № 9.

1. При установлении группы по оплате труда руководителей контингент обучающихся определяется:

в общеобразовательных организациях – по списочному составу на начало учебного года

2. Использованное сокращение:

га – гектар.

5.2.4. Группа по оплате труда руководителей определяется ежегодно Управлением образования Администрации города, в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы муниципального учреждения.

Группа по оплате труда руководителей для вновь открываемых муниципальных учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на два года.

5.2.5. При наличии других показателей, не предусмотренных в пункте 5.2.3 настоящего Положения, но значительно увеличивающих объем и сложность управления муниципальным учреждением, суммарное количество баллов может быть увеличено Управлением образования Администрации города – за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

5.2.6. Группы по оплате труда руководителей в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям, определяются согласно таблице № 10

Таблица № 10

Группы по оплате труда руководителей в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям

№ п/п	Тип (вид) муниципального учреждения	Группа, к которой относится муниципальное учреждение, в зависимости от суммы баллов			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Общеобразовательные организации; дошкольные образовательные организации; организация дополнительного образования	свыше 500	до 500	до 350	до 200

5.2.7. Управление образования Администрации города в порядке исключения:

может относить отдельные муниципальные учреждения, добившиеся наиболее высоких результатов работы, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I группы по оплате труда руководителей;

может устанавливать отдельным руководителям муниципального учреждения, имеющим высшую квалификационную категорию и особые заслуги по развитию системы образования города, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I группы по оплате труда руководителей, без изменения муниципальному учреждению группы по оплате труда руководителей, определяемой по объемным показателям.

5.2.9. За директором муниципального учреждения, находящегося на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда директора, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

5.2.10. Размеры должностных окладов заместителей директора муниципального учреждения и главного бухгалтера устанавливаются на 10 – 20 процентов ниже должностного оклада директора учреждения.

5.3. С учетом условий труда директору муниципального учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения, в порядке, определенном Управлением образования Администрации города.

5.4. Директору учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения, в порядке, определенном Управлением образования Администрации города.

Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ и премиальные выплаты выплачиваются директору учреждения по решению Управления образования Администрации города, с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности организации и его руководителя.

В качестве показателя эффективности работы директора муниципального учреждения устанавливается выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Ростовской области).

По решению Управления образования Администрации города, в числе показателей эффективности работы директора муниципального учреждения может быть установлен показатель роста средней заработной платы работников муниципального учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями Правительства Ростовской области.

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые директору муниципального учреждения за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности,

осуществляются в соответствии с решением Управлением образования Администрации города.

5.5. Директор муниципального учреждения, заместители директора наряду со своей основной работой имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в той же организации.

Оплата труда директора муниципального учреждения и заместителей директора за осуществление педагогической (преподавательской) работы устанавливается раздельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях, предусмотренных для педагогических работников, с учетом особенностей условий оплаты труда педагогических работников, определенных разделом 6 настоящего Положения.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться директором муниципального учреждения, определяется Управлением образования Администрации города, заместителям директора – директором муниципального учреждения, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3. и 5.4. приложения № 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ Минобрнауки России № 1601).

5.6. В соответствии со статьей 145 ТК РФ директору муниципального учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) (далее – предельное соотношение заработной платы).

Соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера муниципального учреждения и среднемесячной заработной платы работников списочного состава муниципального учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего директора, заместителя директора, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников списочного состава этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.6.1. Директору муниципального учреждения предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников муниципального учреждения согласно таблице № 11.

Таблица № 11

Размеры предельного соотношения
заработной платы руководителя муниципальной организации

Среднесписочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения
---------------------------------------	---------------------------------

1	2
До 50	3,0
От 51 до 100	4,0
От 101 до 200	5,0
Свыше 200	6,0

5.6.2. Для заместителей директора, главного бухгалтера размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного директору муниципального учреждения, на 0,5.

5.6.3. По решению Управлением образования Администрации города, директору муниципального учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых организаций, при приостановлении основной деятельности организации, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6,0 для директора муниципального учреждения и не более 5,5 – для заместителей директора, главного бухгалтера.

5.6.4. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

5.6.5. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несёт директор муниципального учреждения.

6. Особенности условий оплаты труда педагогических работников

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа Минобрнауки России № 1601, предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется муниципальным учреждением в порядке, установленном приказом Минобрнауки России № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется муниципальным учреждением в случаях и порядке, установленными приказом Минобрнауки России № 1601.

6.3. В трудовые договоры с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

установленным объемом педагогической работы;

размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы;

размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы.

6.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.5. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Минтруда России от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.6. Работники общеобразовательного учреждения, включая директора и заместителей директора, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в том же образовательном учреждении на условиях дополнительного соглашения к договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее – учебная нагрузка) в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

При замещении должностей учителей, преподавателей работники могут одновременно осуществлять такие дополнительные работы, непосредственно связанные с обеспечением образовательного процесса, как классное руководство (руководство группой), проверка тетрадей (письменных работ), заведование учебными кабинетами, не входящие в должностные обязанности педагогических работников, с установлением доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.

Определение учебной нагрузки и видов дополнительной работы указанным лицам, замещающим должности учителей, преподавателей, наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указываются срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, выполнение дополнительных видов работ, а также размеры оплаты.

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическими иными работниками других муниципальных организаций осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых данное муниципальное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на одну ставку заработной платы.

6.8. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю.

6.8.1. Месячная заработная плата без учета компенсационных и стимулирующих выплат педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3 – 2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности на установленный объем педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного

произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

В таком же порядке исчисляется заработная плата на основе ставок заработной платы:

учителей и преподавателей за работу по совместительству в другой образовательной организации (одной или нескольких);

учителей, для которых данное муниципальное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

6.8.2. Месячная заработная плата, определенная в соответствии с подпунктом 6.8.1 настоящего пункта, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера включаются в заработную плату педагогических работников при тарификации, которая выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

Порядок проведения тарификации работников муниципального учреждения утверждается Управлением образования Администрации города.

6.8.3. В случае, если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по учебным полугодиям, тарификация осуществляется также один раз в год, но отдельно по учебным полугодиям.

6.8.4. Определение месячной заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, в зависимости от объема их учебной нагрузки, производится 2 раза в год – на начало первого и второго учебных полугодий.

6.8.5. Тарификация учителей, осуществляющих обучение детей, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого учебного полугодия, и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной нагрузки) в неделю.

Установленную таким образом месячную заработную плату учителю следует выплачивать до начала следующего учебного полугодия, независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно в соответствии с почасовой оплатой труда.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение по индивидуальному учебному плану с применением дистанционных образовательных технологий (детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, которые в соответствии с медицинским заключением временно или постоянно не могут посещать общеобразовательные организации и не имеют противопоказаний для работы на компьютере) производится ежемесячно - на начало каждого месяца.

При невыполнении по независящим от учителя причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение месячной заработной платы не производится.

6.8.6. 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 персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам. В этот период работники привлекаются к другим видам работ.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

6.9. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

6.9.1. Почасовая оплата труда педагогических работников муниципального учреждения применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

за педагогическую работу (часы преподавательской работы) специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в данном учреждении, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

6.9.2. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

6.9.3. Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

При этом при замещении отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, оплата педагогической работы производится по часовой ставке замещающего работника.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

должностного оклада, ставки заработной платы;

выплат компенсационного характера: доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в особых условиях труда;

выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, за специфику работы, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

6.10. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам учителя, преподавателя, воспитателя и другого педагогического работника, если оно осуществ-

лялось непрерывно свыше 2 месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда муниципального учреждения, сформированном за счет средств областного бюджета, средств бюджета города и средств, полученных муниципальным учреждением от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено Управлением образования Администрации города. Перечень должностей административно-управленческого персонала устанавливается локальным нормативным актом муниципального учреждения на основании Примерного перечня должностей административно-управленческого персонала, утвержденного приложением № 2 к настоящему постановлению.

7.2. Работникам муниципального учреждения может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

директору муниципального учреждения – Управлением образования Администрации города, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления директора;

работникам муниципального учреждения – директором муниципального учреждения в соответствии с коллективным договором или локальным нормативным актом муниципального учреждения на основании письменного заявления работника.

В случае, если по состоянию здоровья работником, включая директора, не может быть предоставлено лично заявление на оказание материальной помощи, решение об оказании ему материальной помощи может приниматься на основании ходатайства представительного органа работников муниципального учреждения.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы директора муниципального учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного бюджета, и внебюджетные средства в объеме, определяемом организацией.

ИЗМЕНЕНИЯ

к ПОЛОЖЕНИЮ
об оплате труда работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы №5 города Новошахтинска

От работодателя:

Директор МБОУ ООШ № 5

Л.Н.Коваленко



От работников:

Председатель ПК

В.В.Агеева

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to V.V. Ageeva, is written next to the name.

ПРИНЯТО

на общем собрании работников
(протокол №1 от 27 января 2022 г.)

Раздел 3. Подпункт 3.4.6. изложить в следующей редакции

«3.4.6. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности (трудовые функции) работников, предусмотренные трудовым договором, работникам МБОУ ООШ №5 устанавливаются доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 5.

Таблица № 5

Размеры доплат
за осуществление дополнительной работы,
не входящей в круг основных должностных обязанностей

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	Учителям за классное руководство: 1 – 4-х классов 5 – 9-х классов	10 15
2.	Учителям 1 – 4-х классов за проверку тетрадей	15
3.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ по: русскому языку, литературе математике иным предметам (иностранный язык, физика, химия, биология, история, география, основы безопасности жизнедеятельности)	15 10 5
4.	Педагогическим работникам общеобразовательного учреждения за заведование учебными кабинетами (лабораториями)	10
5.	Работникам муниципального учреждения за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: руководителю комиссии (консилиума, объединения) секретарю комиссии (консилиума, объединения)	10 5
6.	Педагогическим работникам, ответственным за организацию профориентации в общеобразовательной организации с количеством классов: от 6 до 12	15
7.	Работникам муниципального учреждения, в которой не предусмотрена должность заведующего библиотекой	

1	2	3
	<p>(библиотекаря), при наличии книжного фонда не менее 1000 книг, за ведение библиотечной работы:</p> <p>работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н</p> <p>иным работникам</p>	<p>20</p> <p>25</p>
8.	<p>Работникам муниципального учреждения (в том числе библиотекарям) за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников):</p> <p>работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н</p> <p>иным работникам</p>	<p>20</p> <p>25</p>
9.	<p>Работникам муниципального учреждения, ответственным за работу с архивом учреждения:</p> <p>работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н</p> <p>иным работникам</p>	<p>20</p> <p>25</p>
10.	<p>Работнику муниципального учреждения, ответственному за ведение делопроизводства (при отсутствии штатного делопроизводителя):</p> <p>работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н</p> <p>иным работникам</p>	<p>15</p> <p>20</p>
11.	<p>Работникам муниципальной организации, ответственным за организацию питания</p>	<p>15</p>
12.	<p>Педагогическим работникам, ответственным за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями (при отсутствии штатного социального педагога)</p>	<p>10</p>
13.	<p>Работникам муниципального учреждения за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку</p>	

1	2	3
	экспертного заключения: при численности аттестуемых 1 - 2 человека при численности аттестуемых 3 - 4 человека при численности аттестуемых 5 человек и более	10 15 20
14.	Работникам муниципального учреждения, участвующим в подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации (за исключением педагогических работников, которым в соответствии с законодательством выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации)	в размерах, утверждаемых министерством

Примечание к таблице № 5.

1. Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитываются от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности, за исключением доплат учителям 1 – 4-х классов за проверку тетрадей и учителям, преподавателям за проверку письменных работ, которые устанавливаются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работника права на установление ему доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2. Доплаты за классное руководство (кураторство), проверку тетрадей, письменных работ, предусмотренные пунктами 1 – 3 таблицы, устанавливаются в максимальном размере в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее:

в общеобразовательных организациях, (за исключением классов с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья), – 25 человек;

в классах с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья общеобразовательных учреждений – предельной наполняемости, установленной соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;

Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью расчет доплаты осуществляется исходя из максимального размера, уменьшенного пропорционально численности обучающихся.

3. Перечень иных предметов, по которым учителям, преподавателям устанавливается доплата за проверку письменных работ, а также максимальный размер доплаты по каждому из этих предметов в диапазоне, предусмотренном пунктом 3 таблицы, определяются муниципальной организацией и фиксируются в локальном нормативном акте.

4. При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство (кураторство) на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное

руководство в двух классах, в том числе временно в связи с заменой другого педагогического работника, отсутствующего по болезни или иным причинам. При этом расчет доплаты за классное руководство ведется отдельно по каждому классу с учетом наполняемости.

5. При установлении доплаты педагогическим работникам общеобразовательных организаций за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими, картодромами и другими учебно-производственными объектами), учебно-консультативными пунктами учитываются оснащенность кабинета (лаборатории), учебно-производственного объекта, учебно-консультативного пункта оборудованием, инвентарем, учебными пособиями и трудоемкость работы по его содержанию.

6. Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения устанавливается на периоды проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников муниципального учреждения, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории, установленные графиком, утвержденным приказом министерства.

7. Порядок установления доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, конкретизируется в локальном нормативном акте с учетом требований, установленных настоящим Положением. При этом размеры доплат, предусмотренных пунктами 4 – 14 таблицы в указанных диапазонах, устанавливаются дифференцированно исходя из объема и сложности выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда организации.

«ПРИНЯТО»

На Управляющем совете МБОУ ООШ №5

 /Е.Д.Чебаненко/

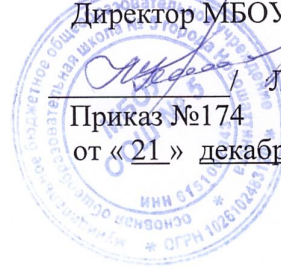
Протокол № 3
от « 21 » декабря 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ ООШ №5

 /Л.Н.Коваленко/

Приказ №174
от « 21 » декабря 2021 г.



«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК

 /В.В.Агеева/

« 21 » декабря 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления и распределения надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам МБОУ ООШ №5

1. Общие положения.

1.1. Настоящее ПОЛОЖЕНИЕ о порядке установления и распределения надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам МБОУ ООШ №5 разработано в соответствии с постановлением Администрации города от 28.10.2021 № 1153 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных образовательных и прочих учреждений города Новошахтинска, подведомственных Управлению образования Администрации города Новошахтинска», в целях поощрения качественной, творческой деятельности педагогических работников и учета вклада каждого педагогического работника в выполнении задач, стоящих перед коллективом и устанавливает правила и порядок распределения надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам МБОУ ООШ №5.

1.2. Виды, условия, размеры и порядок установления надбавок за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам МБОУ ООШ №5 Учреждение по согласованию с Управляющим советом школы устанавливает самостоятельно. Установление надбавок производится с учетом показателей результатов труда, утверждаемых настоящим Положением, в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

1.3. Решение по данному вопросу закрепляется в коллективном договоре и в локальном нормативном акте ПОЛОЖЕНИЕ о порядке установления и распределения надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам МБОУ ООШ №5 - (далее -Положение). В Положении отражены критерии и показатели качества и результативности труда педагогических работников, лежащие в основе определения размера надбавки, порядок расчета и выплаты надбавок за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам.

2. Критерии и показатели оценки педагогической деятельности .

2.1. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам МБОУ ООШ №5 устанавливаются в соответствии с критериями и выполнением показателей оценки педагогической деятельности педагогических работников Учреждения, указанных в таблицах (Приложение № 1,2,3).

2.2. Приведенные в таблицах критерии и показатели могут быть изменены и дополнены Учреждением по согласованию с Управляющим советом в соответствии с миссией, целями, задачами, социальным заказом Учреждения. При этом необходимо исходить из того, что эти надбавки должны стимулировать работников к более качественному, эффективному, результативному с точки зрения образовательных достижений обучающихся труду.

2.3. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Весовое значение каждого критерия в баллах является примерным, т.е. Учреждение совместно с общественным органом управления – Управляющим советом школы вправе самостоятельно определить максимальное количество баллов по каждому критерию. Для измерения результативности труда педагогических работников Учреждения по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей. В соответствии с целями и конкретным социальным заказом возможна корректировка как самих критериев и показателей, так и их весового значения в баллах.

2.4. Расчет размеров надбавок за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам МБОУ ООШ №5 производится по результатам отчетных периодов (полугодий), без учёта отработанного времени.

2.5. В целях эффективного распределения надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам МБОУ ООШ №5 по решению Управляющего совета школы определяется минимальное количество баллов, начиная с которого устанавливается надбавка.

2.6. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам МБОУ ООШ №5 выплачиваются на основании тарификации, согласно приказа директора ежемесячно.

3. Порядок определения размера стимулирующих выплат

3.1. За отчетный период производится подсчет баллов по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого педагогического работника школы.

3.2. Суммируются баллы педагогических работников, набравших количество баллов, начиная с которого устанавливается надбавка и выше (общая сумма баллов).

3.3. Размер стимулирующей части ФОТ педагогических работников, запланированный на отчетный период, делится на общую сумму баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла.

3.4. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов педагогического работника, набравшего количество баллов, начиная с которого устанавливается надбавка и выше. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому данному педагогическому работнику за отчетный период.

4. Формы, порядок и процедуры мониторинга профессиональной деятельности педагогических работников

4.1. Мониторинг профессиональной деятельности каждого педагогического работника по утвержденным критериям и показателям ведётся с 1 января по 31 июня и с 1 сентября по 31 декабря.

4.2. Педагогический работник дважды в год в срок до 01.09. и 15.01. на основе самоанализа результатов прошедшего полугодия представляет лист самооценки результатов педагогической деятельности (приложение к настоящему положению) и информацию за своей подписью.

4.3. Для распределения и установления надбавки к заработной плате за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам МБОУ ООШ №5 создаётся Комиссия по распределению надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам МБОУ ООШ №5 (далее — Комиссия).

4.4. Комиссия создаётся из педагогических работников, представителей профсоюзного комитета, представителей администрации школы и представителей Управляющего совета школы. Председателем комиссии является заместитель директора школы по учебной работе. Решение о включении конкретных членов коллектива в указанную комиссию принимается общим собранием работников МБОУ ООШ №5.

4.5. Комиссия, утверждённая приказом директора школы, рассматривает материалы по самоанализу деятельности педагогического работника, осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга его профессиональной деятельности и принимает решение о соответствии деятельности педагогического работника требованиям к установлению стимулирующих выплат или отказ.

4.6. Решение о премировании и размере надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам МБОУ ООШ №5 принимает Управляющий совет школы открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Управляющего совета школы. Решение Управляющего совета школы оформляется протоколом.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

К положению о порядке установления и распределения надбавки за интенсивность и высокие результаты работы

Критерии для расчета стимулирующих выплат педагогам

МБОУ ООШ №5

№ п/п	Критерии	Показатели	Расчет показателя	Шкала (%)	Максимальное количество баллов
1	Обеспечение качества обучения учащихся	Качество освоения учебных программ	Количество учащихся, получивших «4», «5» по итогам периода/ численность обучающихся (<i>учитывается специфика: для учителя-предметника – к учащимся, которым преподается предмет; для учителя начальных классов — к учащимся его класса и т.п.</i>).	от 100 % до 80 % - 4балла; от 79 % до 48 % - 3 балла; от 47 % до 28 % - 2 балла; от 27 % до 8 % - 1 балл.	4
		Качество освоения учебных программ первой ступени обучения	Количество учащихся 5-ых классов, получивших по данному предмету «4» и «5» по итогам независимого обследования, проводимого в начале учебного года/ численность обучающихся (<i>показатель рассматривается для учителей начальных классов</i>).	от 100 % до 80 % - 4 балла; от 79 % до 48 % - 3 балла; от 47 % до 28 % - 2 балла; от 27 % до 8 % - 1 балл.	4
		Качество освоения образовательных стандартов в 9 классов	Количество учащихся 9 классов, получивших по данному предмету «4»-«5» по результатам государственной (итоговой) аттестации выпускников в новой форме / общая численность учащихся, сдававших экзамен (процент выбравших экзамен не менее 80 обучавшихся у данного учителя)	от 100 % до 80 % - 4балла; от 79 % до 48 % - 3 балла; от 47 % до 28 % - 2 балла; от 27 % до 8 % - 1 балл.	4
		Динамика успешности качества образования	Количество учащихся, повысивших оценку по итогам периода / численность обучающихся	от 100 % до 80 % - 4 балла; от 79 % до 48 % - 3 балла; от 47 % до 28 % - 2 балла; от 27 % до 8 % - 1 балл	4
		Соответствие внутренней оценки общеобразовательного учреждения внешней оценке (независимые региональные и муниципальные срезовые контрольные работы, тестирование и др.)	Количество учащихся, подтвердивших соответствие внешней оценки внутренней оценке / численность обучающихся (<i>учитывается специфика: для учителя-предметника – к учащимся, которым преподается предмет; для учителя начальных классов – к учащимся его класса и т.п.</i>).	от 100 % до 80 % - 4 баллов; от 79 % до 48 % - 3 балла; от 47 % до 28 % - 2 балла; от 27 % до 8 % - 1 балл	4

2	Доступность качественного образования и воспитания	Степень доступности качественного образования и воспитания	Отсутствие задолженности	2 балла	2
		Уровень комфортности получения качественного образования и воспитания	Отсутствие фактов жалоб, перевода обучающихся из класса, где преподает этот учитель, по причине недовольства качеством предоставляемых им образовательных услуг.	- отсутствие жалоб и переводов - 1 балла	1
3	Активность во внеурочной, воспитательной деятельности	Индивидуальная дополнительная работа со слабо успевающими учащимися	Количество учащихся по итогам периода, имевших неудовлетворительные оценки и повысившие их по результатам проведения индивидуальной дополнительной работы/ численность обучающихся, имеющих неудовлетворительные оценки	от 100 % до 80 % - 3 балла; от 79 % до 40 % - 2 балла от 39 % до 8 % - 1 балл	3
		Индивидуальная дополнительная работа с хорошо успевающими учащимися	Количество учащихся по итогам периода, имевших удовлетворительные оценки и повысившие их по результатам проведения индивидуальной дополнительной работы/ численность обучающихся, имеющих удовлетворительные оценки	от 100 % до 80 % - 2 балла; от 79 % до 40 % - 1 балл	2
		Успешность привлечения учащихся к внеурочной деятельности по предмету	Фактическое количество учащихся, принимавших участие во внеклассной работе по предмету (предметные недели, декады, общественные смотры знаний, конкурсы и т.д.)	от 100 % до 80 % - 4 балла; от 79 % до 60 % - 3 балла; от 59 % до 40 % - 2 балла; от 39 % до 8 % - 1 балл	4
4	Владение и использование современных педагогических технологий (ИКТ и др.) в процессе обучения предмету	Владение и использование мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, «Интернет», интерактивных досок, сети и пр.	Уровень владения и фактическое проведение занятий с учащимися с использованием мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео, аудио аппаратуры и пр. (на основе результатов ВК)	Владение и использование компьютера, компьютерных программ, сети Интернет мультимедийных средств обучения - 1 балл Создание, обслуживание персонального сайта учителя, школы - 2 балла	2
		Использование технологии проектной деятельности	Количество учащихся, задействованных в проектной деятельности под руководством учителя и защита / численность обучающихся (учитывается специфика: для учителя-предметника - к учащимся, которым преподается предмет; для учителя начальных классов — к учащимся его класса и т.п.)	от 100 % до 80 % - 3 балла от 79 % до 60 % - 2 балла от 59 % до 40 % - 1 балл	3
5	Результативность участия учащихся в олимпиадах, конкурсах	Позитивная динамика результативности внеурочной деятельности по преподаваемым предметам	Достижения учащихся на предметных олимпиадах, конкурсах, смотрах, спортивных соревнованиях	Всероссийский - 4 балла. Региональный – 3 балла Муниципальный - 2 балла. Школьный уровень - 1 балл.	4
6	Участие в методической, научно-исследовательской работе	Руководство и участие в методической, экспертной, научно-исследовательской работе школы	Зафиксированный уровень участия	Муниципальный - 2 балла. Школьный уровень - 1 балл.	2

7	Результаты профессиональной деятельности педагога	Результаты личностного развития учащихся	Портфолио учащихся	От 80 % до 100 % – 3 балла	3
		Своевременность, многообразие форм повышения квалификации	Удостоверение		1
		Наличие квалификационной категории	Подтверждение документов	Высшая категория – 5 баллов Первая категория – 3 балла	5
		Обобщение и распространение собственного педагогического опыта	Презентация педагогического опыта (в СМИ, на сайтах и др.)	Всероссийский - 4 балла. Региональный – 3 балла Муниципальный - 2 балла. Школьный уровень - 1 балл.	4
		Развитие педагогической культуры в условиях профессионального конкурсного движения	Результативность участия в профессиональных конкурсах	Всероссийский - 4 балла. Региональный – 3 балла Муниципальный - 2 балла. Школьный уровень - 1 балл.	4
8	Результаты инновационной и экспериментальной деятельности	Участие учителя в модернизации образовательного процесса средствами экспериментальной, инновационной работы подтвержденное документально	Уровень участия	Региональный – 3 балла Муниципальный - 2 балла.	3
9	Позитивные результаты деятельности в качестве классного руководителя	Сформированность воспитательной системы (системы воспитательной работы)	Уровень реализации	Уровень практической реализации – 1 балл Уровень практических результативности – 2 балла	2
		Состояние нарушений общественного порядка учащимися класса	Уровень динамики по количеству учащихся в течение периода	При наличии положительной динамики в сторону уменьшения - 1 балл. Отсутствие нарушений общественного порядка учащимися класса - 2 балла.	2
		Уменьшение количества пропусков занятий обучающимися без уважительных причин	Уровень динамики пропуска занятий по количеству учащихся в течение периода	При наличии положительной динамики в сторону уменьшения - 1 балл. При отсутствии пропусков без уважительных причин - 2 балла	2
		Коллективные достижения обучающихся класса в социально значимых проектах,	Уровень участия	Всероссийский - 4 балла. Региональный – 3 балла Муниципальный - 2 балла.	4

		акциях, форумах, СМИ, на сайтах, общественных организациях).		Школьный уровень - 1 балл.	
		Коллективные достижения учащихся в конкурсах, смотрах, спортивных соревнованиях, днях здоровья, туристических слетах, и др.	Уровень достижений	Всероссийский - 4 балла. Региональный – 3 балла Муниципальный - 2 балла. Школьный уровень - 1 балл.	4
		Посещаемость общешкольных и классных родительских собраний родителями	Уровень посещения	90-100% посещаемость – 2 балла. 75-89% посещаемости – 1 балл	2
		Оценка обучающимися, родителями, пед. общественностью качества образовательной деятельности, осуществляемой учителями	Анкетирование, диагностика	90-100% удовлетворенность – 2 балла. 75-89% удовлетворенность – 1 балл	2
10	Создание условий для эффективного осуществления учебно-воспитательного процесса	Подготовка учреждения к новому учебному году	Результативность работы по благоустройству территории школы, ремонт кабинета	1	1
		Добросовестное дежурство по школе		1	1
		Своевременное предоставление отчетной документации		1	1
		Подготовка планов в установленные сроки		1	1
		Отсутствие взысканий		1	1
		Образцовое содержание кабинета (кроме кабинетов физики и химии)		1	1
		Оформление тематических выставок		1	1
		Организация обеспечения обучающихся горячим питанием		До 50% - 1 балл От 51% до 80% - 2 балла От 81% до 100% - 3 балла	3
11	Общественная деятельность педагога	<i>Учитель является руководителем профсоюзной организации работников образования</i>		Школьный -1 муниципальный -2	2
		<i>Учитель является руководителем детских</i>		Руководитель - 2	2

		<i>объединений (РДШ, ЮИД, ЮДП, Юнармия и т.д.</i>			
		<i>Учитель является (членом) руководителем управляющего совета ОУ</i>		Член-1 руководитель - 2	2
		<i>Учитель является уполномоченным по правам ребёнка</i>		Школьный -1 муниципальный -2	2
		<i>Активное участие учителя в общественной жизни школы(избирательная комиссия и пр.)</i>		Школьный -1 муниципальный -2	2
12	Награды и поощрения за успехи в профессиональной деятельности	Грамоты, Благодарности, благодарственные письма в том числе от общественных организаций:		1 балл	1

Самооценка результатов педагогической деятельности учителя МБОУ ООШ №5

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

К положению о порядке установления и распределения надбавки за интенсивность и высокие результаты работы

Критерии для расчёта стимулирующих выплат педагога-психолога МБОУ ООШ №5

№ п/ п	Критерии	Показатели	Расчет показателя	Шкала (%)	Максимальное количество баллов
1	Владение современными коррекционно-развивающими технологиями и методиками	<i>Использование педагогом-психологом современных социально-психологических методик психологического сопровождения образовательного процесса</i>	Владение методиками активного социально-психологического обучения (проведение тренинговых, развивающих, коррекционных занятий, круглые столы, деловые игры, мозговые штурмы и т.д.)	1- владеет 1 методикой; 2- владеет 2-5 методиками; 3 – владеет 5-ю и более методикам	3
			Наличие системы диагностической деятельности психологического сопровождения образовательного процесса	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	2
			Проведение экспертизы образовательного процесса (психологический анализ урока, экспертиза образовательных программ, экспертиза здоровьесберегающих показателей)	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	2
			Проведение мониторинговых исследований	0- отсутствие 1 -Информационный мониторинг (технический сбор данных по заказу управленческих структур в течение 3 лет) 2 - Базовый мониторинг (обобщение динамики изменений по результатам психодиагностики в течение 3 лет) 3 - Проблемный мониторинг (отслеживание рисков, трудностей, вторичных эффектов инновационных технологий в течение 3 лет)	3

			образовательного процесса	
		Повышение психологической компетенции педагогического коллектива (профилактика профессионального выгорания, работа с молодыми педагогами и д.р.)	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	2
	Разработка методических рекомендаций, авторских программ, диагностического инструментария обеспечивающих развивающий характер образовательного процесса (с внешней рецензией от профессионального сообщества)	Наличие у педагога-психолога методических рекомендаций, авторских программ, диагностического инструментария обеспечивающих развивающий характер образовательного процесса	0 - отсутствие 1 – 1 разработка 2 – до 3 разработок 3-свыше 3 разработок	3
	Использование ИКТ в процессе социально-психологического сопровождения	Участие в конференциях в режиме on-line, сетевых сообществах, работе образовательного портала СарВики, ведение странички сайта Наличие у педагога-психолога интернет страниц для проведения консультаций в дистанционном режиме	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	2
	Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, методик и приемов оздоровления детей, рекомендованных на федеральном или региональном уровне	Решение проблемы сохранения и укрепления здоровья учащихся путем организации групповых психопрофилактических программ	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	2
		Проведение психолого-медико-психологических консилиумов	0 – отсутствие 1 – МПК по проблеме ребенка 2- МПК по проблеме класса	2
	Организация психолого-педагогической деятельности с учетом индивидуальных особенностей учащихся	Работа с обучающимися имеющими особые образовательные потребности, охваченные психодиагностическим сопровождением в рамках интегрированного и инклюзивного обучения	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	2
		Дополнительная дифференцированная работа с различными категориями обучающихся: <ul style="list-style-type: none"> • одаренные дети; • слабоуспевающие ученики; • дети группы риска; учащиеся, пропустившие занятия по болезни и	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	2

			др		
2	Эффективность применения современных образовательных технологий и методик	<i>Позитивная динамика в социально-психологической адаптации обучающихся</i>	Динамика показателей адаптации учащихся 1 и 5 классов Динамика результатов коррекционно-развивающей деятельности по социальной адаптации и профессиональной ориентации	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	2
		<i>Достижения обучающихся в олимпиадах, конкурсах исследовательских работ, научно-практических конференциях (данные из реестра олимпиад разного уровня)</i>	Сопровождение учащихся при подготовке к конкурсам и олимпиадам по социально-психологической тематике Количество призовых мест и лауреатов конкурсных мероприятий среди обучающихся по социально-психологической тематике (конкурсы, гранты, фестивали, научные конференции, интеллектуальные марафоны, смотры знаний)	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие 0 - отсутствие 1-муниципальный 2- региональный	2
		<i>Организация педагогом-психологом внеурочной социально-значимой деятельности</i>	Организация деятельности обучающихся в социально-ориентированных проектах, социально-значимых акциях, конкурсах под руководством педагога-психолога Организация кружков, секций общекультурной, общеинтеллектуальной, социально-нравственной направленности	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	2
3	Стабильные результаты освоения обучающимися, воспитанникам и коррекционно-развивающих программ	<i>Доля обучающихся, имеющих стабильные результаты по освоению коррекционно-развивающих программ</i>	Доля обучающихся, охваченных групповыми коррекционно-развивающими программами (<i>тренинги, уроки психологии, развивающие занятия и т.д</i>)	0 - отсутствие 1 - 1-50% 2 - 51-100%	2
		<i>Доля обучающихся, вовлеченных во внеучебную активность психолого-педагогического направления (психологические клубы, психологические кружки, секции и т.п.)</i>	Организация деятельности обучающихся вовлеченных во внеучебную активность под руководством педагога-психолога	0 – отсутствует 1- менее 5% 2 – 6%-10% 3- более 10%	3
		<i>Доля участников образовательного процесса охваченных индивидуальными консультациями</i>	Доля педагогов (специалистов), охваченных индивидуальными психологическими консультациями	0 – отсутствует 1- менее 25% 2 – 26%-49% 3- более 50%	3
			Доля родителей учащихся, охваченных индивидуальными консультациями	0 – отсутствует 1- менее 5% 2 –6%-19% 3- более 20%	3
		Доля учащихся, охваченных индивидуальными психопрофилактическими консультациями	1- менее 3% 2 –4% -9% 3- более 10%	3	

4	Личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания	Повышение качества профессиональной деятельности	Систематическое повышение квалификации и самообразование (за 3-5 лет, предшествующих аттестации)	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	2
		Участие в исследовательской деятельности Участие в опытно-экспериментальной деятельности	Презентация результатов исследовательской деятельности педагога - психолога в рамках научно-практических конференций, профессиональных слетов, конкурсов и других мероприятий различного уровня * <i>учитывается участие в мероприятиях различного уровня независимо от числа таких участий</i> Результативность опытно-экспериментальной деятельности (с учетом уровня эксперимента) * <i>учитывается участие в экспериментах различного уровня независимо от числа экспериментов</i>	1- школьный 2- муниципальный 3- региональный	3
		Обобщение и распространение собственного психолого-педагогического опыта	Проведение открытых уроков, мастер – классов; * <i>учитывается участие в мероприятиях различного уровня независимо от числа этих мероприятий</i> Выступления на семинарах, круглых столах; публикации * <i>учитывается участие в мероприятиях различного уровня независимо от числа этих мероприятий</i>	1 -школьный 2- муниципальный 3- региональный 4 -всероссийский	4
		Профессиональная экспертная деятельность	Участие в работе экспертных комиссий, групп; жюри олимпиад, конкурсов; творческих лабораторий; руководство методическими объединениями	1 -школьный 2- муниципальный 3- региональный	3
		Развитие педагогической культуры в условиях профессионального конкурсного движения	Результативность участия в профессиональных конкурсах	1 -школьный 2- муниципальный 3- региональный 4 -всероссийский	4
5	Общественная деятельность педагога-психолога	Педагог-психолог является руководителем профсоюзной организации работников образования		Школьный -1 муниципальный -2	2
		Педагог-психолог является руководителем детских объединений (РДШ, ЮИД, ЮДП, Юнармия и т.д.		Руководитель - 2	2
		Педагог-психолог является		Член-1	2

		<i>членом) руководителем управляющего совета ОУ</i>		руководитель - 2	
		<i>Педагог-психолог является уполномоченным по правам ребёнка</i>		Школьный -1 муниципальный -2	2
		<i>Активное участие педагога – психолога в общественное жизни школы (избирательная кампания и пр</i>		Школьный -1 муниципальный -2	2
6	Позитивные результаты деятельности в качестве классного руководителя	Сформированность воспитательной системы (системы воспитательной работы)	Уровень реализации	Уровень практической реализации – 1 балл Уровень практической результативности – 2 баллов	2
		Состояние нарушений общественного порядка учащимися класса	Уровень динамики по количеству учащихся в течение периода	При наличии положительной динамики в сторону уменьшения - 1 балл. Отсутствие нарушений общественного порядка учащимися класса - 2 балла.	2
		Уменьшение количества пропусков занятий обучающимися без уважительных причин	Уровень динамики пропуска занятий по количеству учащихся в течение периода	При наличии положительной динамики в сторону уменьшения - 1 балл. При отсутствии пропусков без уважительных причин - 2 балла	2
		Коллективные достижения обучающихся класса в социально значимых проектах, акциях, форумах, СМИ, на сайтах, общественных организациях).	Уровень участия	Всероссийский - 4 балла. Региональный – 3 балла Муниципальный - 2 балла. Школьный уровень - 1 балл.	4
		Коллективные достижения учащихся в конкурсах, смотрах, спортивных соревнованиях, днях здоровья, туристических слетах, и др.	Уровень достижений	Всероссийский - 4 балла. Региональный – 3 балла Муниципальный - 2 балла. Школьный уровень - 1 балл.	4
		Посещаемость	Уровень посещения	90-100% посещаемость – 2	2

		общешкольных и классных родительских собраний родителями		балла. 75-89% посещаемости – 1 балл	
		Оценка обучающимися, родителями, пед. общественностью качества образовательной деятельности, осуществляемой педагогом-психологом	Анкетирование, диагностика	90-100% удовлетворенность – 2 балла. 75-89% удовлетворенность – 1 балл	2
7	Создание условий для эффективного осуществления учебно-воспитательного процесса	Подготовка учреждения к новому учебному году	Результативность работы по благоустройству территории школы, ремонт кабинета	1	1
		Добросовестное дежурство по школе		1	1
		Своевременное предоставление отчетной документации		1	1
		Подготовка планов в установленные сроки		1	1
		Отсутствие взысканий		1	1
		Образцовое содержание кабинета (кроме кабинетов физики и химии)		1	1
		Оформление тематических выставок		1	1
		Организация обеспечения обучающихся горячим питанием		До 50% - 1 балл От 51% до 80% - 2 балла От 81% до 100% - 3 балла	3
8	Награды и поощрения за успехи в профессиональной деятельности	Грамоты, Благодарности, благодарственные письма в том числе от общественных организаций:		1	1

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

К положению о порядке установления и распределения надбавки за интенсивность и высокие результаты работы

Критерии для расчёта стимулирующих выплат педагога дополнительного образования МБОУ ООШ №5

№ п/п	Критерии	Показатели	Расчет показателя	Шкала (%)	Максимальное количество баллов по результатам самооценки
1	Владение современными образовательными и технологиями и методиками	<i>Использование педагогом дополнительного образования в образовательном процессе современных образовательных технологий и методик</i>	Наличие системы деятельности по использованию в образовательном процессе современных образовательных технологий и методик	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	2
1		<i>Использование ИКТ в воспитательном процессе</i>	Использование дистанционных воспитательных технологий для организации воспитательной и внеурочной деятельности	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	2
1			Разработка цифровых воспитательных ресурсов нового поколения	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	2
1			Участие педагога дополнительного образования в конференциях в режиме on-line, на профессиональных форумах, работа в сетевых профессиональных сообществах Наличие собственного сайта, страницы на сайте образовательного учреждения, блога	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	2
1			Использование педагогом дополнительного образования дистанционных форм консультирования участников образовательного процесса	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	2
1			Наличие у педагога дополнительного образования призовых мест на мероприятиях, проводимых в дистанционном режиме	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	2
1			<i>Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, методик и</i>	Решение проблемы сохранения и укрепления здоровья учащихся при организации образовательного процесса	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие

		<i>приемов оздоровления детей, рекомендованных на федеральном или региональном уровне</i>			
1		<i>Организация воспитательной деятельности с учетом индивидуальных особенностей учащихся</i>	Наличие системы работы с обучающимися, находящимися в трудной жизненной ситуации	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	2
1			Наличие системы работы с одаренными детьми	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	2
2	Эффективность применения современных образовательных технологий и методик	<i>Позитивная динамика эффективности воспитательного процесса</i>	Динамика показателей эффективности воспитательного процесса: - сформированность жизненно важных потенциалов личности учащихся; - воспитанность детей; - интеллектуальная, нравственная или физическая развитость; - сформированность классного коллектива; - удовлетворенность учащихся, родителей, классного руководителя жизнедеятельностью классного коллектива и т.д.	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	2
2		<i>Участие воспитанников, лично подготовленных данным педагогом дополнительного образования в конкурсах, соревнованиях, фестивалях т.д.</i>	Официально зафиксированные достижения воспитанников в: - конкурсах - соревнованиях - фестивалях и т.д.	Муниципальный - 2 Региональный -3 Федеральный - 4	4
2		<i>Наличие призовых мест у воспитанников, лично подготовленных данным педагогом дополнительного образования</i>	Официально зафиксированные достижения воспитанников	Муниципальный -2 Региональный -3 Федеральный -4	4

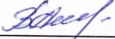
2		<i>Доля воспитанников, участвующих в социально ориентированных проектах, социально значимых акциях, конкурсах, лично подготовленных и проведенных педагогом дополнительного образования</i>	Организация деятельности обучающихся в социально- значимых проектах	10-25% - 2 26-49% - 3 50-79% - 4 80-100% - 5	5
		<i>Доля учебно-тематических экскурсий, посещение музеев, театров, кинотеатров и других мероприятий вне образовательного учреждения от общего числа мероприятий</i>	Наличие системы работы по созданию внеурочного пространства	Менее 30% - 0 30-79 - 1 80-100% - 2	2
3	Стабильные результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ	<i>Отсутствие фактов административных правонарушений, совершенных воспитанниками (употребление спиртных напитков, табакокурение, хулиганство и др.)</i>	Наличие системы работы с детьми девиантного поведения	0 – увеличение 1 – сохранение 2 – снижение	2
3		<i>Доля обучающихся, вовлеченных в массово – досуговую деятельность</i>	Наличие системы работы по вовлечению обучающихся в массово -досуговую деятельность	8-25% - 2 26-50% - 3 51-79% - 4 80-100% - 5	5
3		<i>Проведение общешкольных мероприятий, подготовленных воспитанниками данного педагога дополнительного образования</i>	Участие воспитателя в подготовке и проведении общешкольных мероприятий (каждое мероприятие считается отдельно)	1 балл	1

4	Личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания	<i>Повышение качества профессиональной деятельности</i>	Систематическое повышение квалификации и самообразование (за 3-5 лет, предшествующих аттестации)	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	2
4		<i>Участие в семинарах, конференциях по проблемам воспитания</i>	Наличие системы работы по распространению собственного педагогического опыта	Школьный - 1 Муниципальный - 2 Региональный - 3 Всероссийский -4	4
4		<i>Разработка программ собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий</i>		0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	2
4		<i>Участие в опытно-экспериментальной деятельности</i>	Результативность опытно-экспериментальной деятельности (с учетом уровня эксперимента)	Школьный - 1 Муниципальный - 2 Региональный – 3	3
4		<i>Наличие программы работы с родителями обучающихся в ОУ</i>	Наличие системы работы с родителями	0 - отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	2
4		<i>Профессиональная экспертная деятельность</i>	Участие в работе экспертных комиссий, групп; жюри олимпиад, конкурсов; творческих лабораторий; руководство методическими объединениями	Школьный - 1 Муниципальный - 2 Региональный – 3	3
		<i>Развитие педагогической культуры в условиях профессионального конкурсного движения</i>	Результативность участия в профессиональных конкурсах	1 -школьный 2- муниципальный 3- региональный 4 -всероссийский	4
5	Общественная деятельность педагога дополнительного образования	<i>Педагог дополнительного образования является руководителем профсоюзной организации работников образования</i>		Школьный -1 муниципальный -2	2


		<i>Педагог дополнительного образования является руководителем детских объединений (РДШ, ЮИД, ЮДП, Юнармия и т.д.</i>		Руководитель - 2	2
5		<i>Педагог дополнительного образования является(членом) руководителем управляющего совета ОУ</i>		Член-1 руководитель - 2	2
5		<i>Педагог дополнительного образования является уполномоченным по правам ребёнка</i>		Школьный -1 муниципальный -2	2
		<i>Активное участие воспитателя в общественной жизни школы(избирательная комиссия и пр.)</i>		Школьный -1 муниципальный -2	2
6	Позитивные результаты деятельности в качестве классного руководителя	Сформированность воспитательной системы (системы воспитательной работы)	Уровень реализации	Уровень практической реализации – 1 балл Уровень практической результативности – 2 баллов	2
6		Состояние нарушений общественного порядка учащимися класса	Уровень динамики по количеству учащихся в течение периода	При наличии положительной динамики в сторону уменьшения - 1 балл. Отсутствие нарушений общественного порядка учащимися класса - 2 балла.	2
6		Уменьшение количества пропусков занятий обучающимися без уважительных причин	Уровень динамики пропуска занятий по количеству учащихся в течение периода	При наличии положительной динамики в сторону уменьшения - 1 балл. При отсутствии пропусков без уважительных причин - 2 балла	2

6		Коллективные достижения обучающихся класса в социально значимых проектах, акциях, форумах, СМИ, на сайтах, общественных организациях).	Уровень участия	Всероссийский - 4 балла. Региональный – 3 балла Муниципальный - 2 балла. Школьный уровень - 1 балл.	4
6		Коллективные достижения учащихся в конкурсах, смотрах, спортивных соревнованиях, днях здоровья, туристических слетах, и др.	Уровень достижений	Всероссийский - 4 балла. Региональный – 3 балла Муниципальный - 2 балла. Школьный уровень - 1 балл.	4
6		Посещаемость общешкольных и классных родительских собраний родителями	Уровень посещения	90-100% посещаемость – 2 балла. 75-89% посещаемости – 1 балл	2
6		Оценка обучающимися, родителями, пед. общественностью качества образовательной деятельности, осуществляемой педагогом дополнительного образования	Анкетирование, диагностика	90-100% удовлетворенность – 2 балла. 75-89% удовлетворенность – 1 балл	2
7	Создание условий для эффективного осуществления учебно-воспитательного процесса	Подготовка учреждения к новому учебному году	Результативность работы по благоустройству территории школы, ремонт кабинета	1	1
		Добросовестное дежурство по школе		1	1
		Своевременное предоставление отчетной документации		1	1
		Подготовка планов в установленные сроки		1	1
		Отсутствие взысканий		1	1
		Образцовое содержание кабинета (кроме кабинетов физики и химии)		1	1

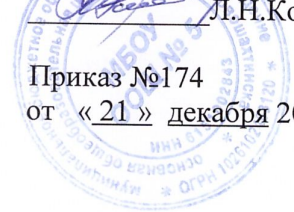
		Оформление тематических выставок		1	1
		Организация обеспечения обучающихся горячим питанием		До 50% - 1 балл От 51% до 80% - 2 балла От 81% до 100% - 3 балла	3
8	Награды и поощрения за успехи в профессиональной деятельности	Грамоты, Благодарности, благодарственные письма в том числе от общественных организаций:		1 балл	1

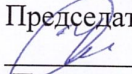
СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
 В.В.Агеева

" 21 " декабря 2021г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ ООШ №5
 Л.Н.Коваленко

Приказ №174
от « 21 » декабря 2021г.



СОГЛАСОВАНО
Председатель УС
 Е.Д. Чебаненко
Протокол №3
от «21» декабря 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ о премировании по итогам работы работников МБОУ ООШ №5

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Работникам учреждения осуществляются премиальные выплаты по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.
- 1.2. Система показателей и условия премирования работников разрабатывается учреждением самостоятельно и фиксируется в локальном нормативном акте, утверждаемом директором МБОУ ООШ №5 с учетом мнения представительного органа работников.
- 1.3. Премирование руководителя МБОУ ООШ №5 производится в порядке, утверждённом Управлением образования Администрации города, с учётом целевых показателей эффективности деятельности МБОУ ООШ №5.

2. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ

- 2.1 Премирование работников осуществляется по решению тарифно-квалификационной комиссии учреждения и приказа директора МБОУ ООШ №5 в соответствии с Положением о премировании.
- 2.2 Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере и выплачивается за счёт средств экономии по фонду оплаты труда.

3. УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ

- 3.1. Основным условием премирования является добросовестное выполнение работником производственных обязанностей. Нарушение трудовой дисциплины, выразившиеся в невыполнение устава ОУ, правил внутреннего распорядка, других нормативных актов, зафиксированные в приказах по учреждению, служат основанием для лишения премии. Работники, совершившие проступки, получившие взыскания, лишаются премии на весь срок действия взыскания.
- 3.2. Размер премии зависит от конкретного вклада работника в обеспечение высокой результативности учебно-воспитательного процесса и не зависит от стажа работы.

4. ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ

4.1. Заместители директора школы, премируются до 100% за:

- выполнение больших объёмов работы в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ, выдвижение творческих идей в области деятельности работника;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- активное участие в методической работе школы, семинара;
- подготовка победителей и призёров муниципальных, областных олимпиад, конкурсов, соревнований;
- проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий.
- личное участие в конкурсах;
- проведение мероприятий по обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса;
- внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового опыта работы;
- эффективный контроль за ходом учебно-воспитательного процесса;
- качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации.

4.2. Педагогические работники премируются до 100% за:

- качественное проведение учебных занятий, внеклассной работы по предмету, воспитательную работу с обучающимися;
- достижение обучающимися более высоких показателей в сравнении с предыдущими периодами;
- результаты ОГЭ, конкурсов в рамках национального проекта;
- наличие призеров олимпиад, конкурсов;
- санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета (групповой комнаты), работу по пополнению материальной базы кабинета, эффективное использование кабинета в учебно-воспитательном процессе;
- качественное исполнение обязанностей классного руководителя (оцениваются проведенные мероприятия, участие в общешкольных мероприятиях);
- ведение школьной и классной учебно-отчетной документации;
- развитие материально-технической базы и сохранение оборудования учебных кабинетов;
- высокие результаты методической деятельности;
- состояние дисциплины и условия воспитания обучающихся;
- участие педагога в общешкольных мероприятиях (разработка, подготовка, проведение);
- качественное и быстрое выполнение поручений администрации;
- активное участие в подготовке школы к новому учебному году и к зиме;
- общественную работу;
- участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы;
- выполнение больших объёмов работы в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ, выдвижение творческих идей в области деятельности работника;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- активное участие в мероприятиях, проводимых школой;
- активное участие в методической работе школы, семинара;
- подготовка победителей и призёров муниципальных, областных олимпиад, конкурсов, соревнований;
- проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий.

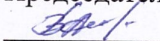
- личное участие в конкурсах;
- проведение мероприятий по обобщению и распространению передового педагогического опыта.

4.3. Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал премируется до 100% за:

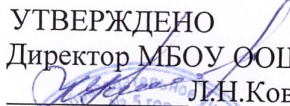
- состояние закрепленных участков, оборудования и инвентаря, рабочего места;
- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности;
- содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса;
- подготовку школы к новому учебному году и к зиме;
- ликвидацию аварийной ситуации в школе;
- выполнение больших объемов работы в кратчайшие сроки и с высоким результатом.

4.4 Административно-управленческий персонал премируется до 100% за:

- своевременное и качественное представление отчетности, подготовка экономических расчётов, качественное ведение документации;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- выполнение больших объемов работы в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
- состояние закрепленных участков, оборудования и инвентаря, рабочего места;
- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности;
- содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса;
- подготовку школы к новому учебному году и к зиме;
- ликвидацию аварийной ситуации в школе;

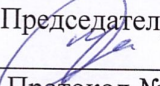
СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
 В.В.Агеева

" 21 " декабря 2021г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ ООШ №5
 J.N.Коваленко

Приказ №174
от « 21 » декабря 2021г.



СОГЛАСОВАНО
Председатель УС
 Е.Д. Чебаненко
Протокол №3
от «21» декабря 2021г.

Положение

о распределении надбавки за качество выполняемых работ
работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы № 5 города Новошахтинска

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с постановлением Администрации города от 28.10.2021 № 1153 «**Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных образовательных и прочих учреждений города Новошахтинска, подведомственных Управлению образования Администрации города Новошахтинска**», Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы №5 города Новошахтинска.

1.2. Положение определяет порядок и условия надбавки за качество выполняемых работ работникам МБОУ ООШ №5.

2. Порядок установления выплаты и определения размера надбавки.

2.1. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам учреждения, в том числе руководителю. Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

- руководителю – Управлением образования Администрации города Новошахтинска, в соответствии с утвержденным им порядком;

- работникам – руководителем учреждения в соответствии с настоящим Положением.

Размер надбавки за качество выполняемых работ заместителям руководителя, главному бухгалтеру не может быть больше размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителем учреждения. При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителю учреждения, в том числе в связи со сменой руководителя учреждения, установленный размер надбавки за качество выполняемых работ заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения может быть сохранен в прежнем размере до конца календарного года.

2.2. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

2.3. Распределение выплат надбавки за качество выполняемых работ работникам учреждения производится тарифно-квалификационной комиссией учреждения и приказа руководителя в соответствии с положением о распределении надбавки за качество выполняемых работ.

2.4. Для реализации дифференцированной системы выплат надбавки за качество выполняемых работ необходимо наличие экономии фонда оплаты труда. Величина индивидуальных выплат не является постоянной, она прямо пропорциональна размеру экономии.

2.5. Выплата надбавки за качество выполняемых работ устанавливается на определенный срок, который оговаривается в приказе руководителя.

2.6. Надбавка за качество выполняемых работ может быть установлена по основной работе или работе, выполняемой по совместительству.

2.7. Руководитель учреждения имеет право по согласованию с комиссией изменить размер надбавки за качество выполняемых работ, либо полностью отменить выплату, при условии некачественного и несвоевременного выполнения или не выполнения объема порученной основной и (или) дополнительной работы.

2.8. В случае если работник отработал неполный месяц – надбавки за качество выполняемых работ выплачивается за фактически отработанное время.

2.9. Выплата надбавки за качество выполняемых работ осуществляется.

Главному бухгалтеру за:

Критерии качества и результативности работы	Показатели	Баллы
1. Организация бюджетного учета	Учет и контроль целевых средств, поступающих в ОУ (95% - соблюдение). Учет и контроль состояния средств, выделенных на выполнение муниципального задания (100% - выполнение) Освоение бюджетных ассигнований ежеквартально (95% от кассового плана на соответствующий период и 100% в 4 квартале)	1-5 ежеквартально
2. Планирование и выполнение расчетов по бюджету	Уровень исполнения плана не менее 95%	2 по факту
3. Качественное и своевременное предоставление годовой, квартальной, месячной отчетности	Полнота, достоверность информации, соблюдение сроков отчетности	5 ежемесячно
4. Оценка состояния расчетно-платежной дисциплины по расчетам с организациями	Отсутствие текущей дебиторской и кредиторской задолженности (или не ниже допустимого уровня)	1-2 ежемесячно
5. Систематический анализ финансово-хозяйственной деятельности	100 % соответствие плану ФХД	1-3 ежемесячно

Заместителю директора по учебной работе за:

Критерии качества и результативности работы	Показатели	Баллы
1. Результативность образовательной деятельности в ОУ	Положительная динамика по результатам итоговой аттестации учащихся 4,9,11-х классов по каждому предмету в отдельности (русский язык, математика)	2 (ежемесячно)
	Дополнительные баллы ставятся, если средний тестовый балл выше среднего балла по городу по каждому предмету в отдельности (4,9,11 классы)	2 (ежемесячно)

	Подготовка призеров и победителей профессиональных конкурсов	Город – 2 Область - 3
	Выступление на родительских собраниях	1 (по факту)
	Повышение качества образования за прошедший период (полугодие, год)	На том же уровне – 0,5 выше - 1
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов при организации качественной итоговой аттестации учащихся	2 (по факту)
	Подготовка и проведение мероприятий (школьные, городские, областные) на базе ОУ	3
	Трансляция управленческого опыта	Городской – 3 Областной – 4 Россия - 5
	Разработка и реализация проектов, социально-значимых акций	2
	Наличие статуса апробационной, опытной, опорной педагогической площадки	1 (по факту на время действия статуса)
2. Кадровое развитие	Положительный экспертный отзыв на портфолио аттестуемого педагога	1(по факту на каждый отзыв)
	Положительная динамика количества педагогов, прошедших аттестацию на повышение категории за месяц	1 (ежемесячно по результатам полугодия)
	Консультации при подготовке обобщения опыта работы учителей	1 (по факту за каждую консультацию)
	Разработка рекомендация (положений), методических пособий для внутреннего пользования, создание сборников по итогам деятельности	1 (по факту за каждый продукт)
3. Уровень исполнительской дисциплины	Отсутствие нарушений действующего законодательства	2
	Наличие годового плана работы, выполнение объема работы в соответствии с планом реализации на месяц	1

	Своевременная и качественная сдача отчетов (годовой, полугодовой, ОШ-1, ОШ-2, РИК)	4 (по факту)
4. Другое	Выполнение разовых особо важных работ, не предусмотренных должностной инструкцией, наполняемость официального школьного сайта	1 (по факту)

Заместителю директора по воспитательной работе за:

Критерии качества и результативности работы	Показатели	Баллы
1. Результативность образовательной деятельности в ОУ	Охват мероприятиями детей, состоящих на учете в ПДН ОВД, «группе риска»	1
	Подготовка и проведение мероприятий (школьные, городские, областные) на базе ОУ	3
	Разработка и реализация проектов, социально-значимых акций	2
	Наличие годового плана работы, выполнение объема работы в соответствии с планом реализации на месяц	1
	Качественная организация инструктажей с обучающимися по вопросам соблюдения техники безопасности	1 (по факту)
	Качественная организация ученического самоуправления	1
2. Кадровое развитие	Разработка рекомендация (положений), методических пособий для внутреннего пользования, создание сборников по итогам деятельности	1 (по факту за каждый продукт)
	Качественная организация деятельности отрядов ЮИД, ДЮП, Юнармия, РДШ и др. служб	2
	Отсутствие правонарушений среди учащихся школы (административных, уголовных, общественно-опасных деяний)	2
	Дежурство по школе	1
3. Уровень исполнительской	Отсутствие нарушений действующего законодательства	2

дисциплины	Наличие годового плана работы, выполнение объема работы в соответствии с планом реализации на месяц	1
4. Методическая деятельность	Разработка новых дидактических и методических средств обучения, сценариев мероприятий, оформление стендов (по факту)	1
	Обмен опытом (выступление, проведение мероприятий публичного характера, публикации, мастер-классов, семинаров)	Город – 2 Область – 3
5. Участие в профессиональных конкурсах	Уровень и результативность участия	Город – 2 Область - 3
5. Другое	Выполнение разовых особо важных работ, не предусмотренных должностной инструкцией, наполняемость официального школьного сайта	1 (по факту)

«Согласовано»

Председатель ПК

Агеева В.В. 

«__» _____ 2022 г.

Приложение № 8
«Утверждаю»
Директор МБОУ ООШ № 5
Коваленко Л.Н. 
«__» _____ 2022 г.

**Перечень
рабочих профессий, дающих право на получение бесплатного мыла,
смывающих и обезвреживающих средств**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственные факторы	Норма выдачи в месяц на 1 человека
1.	Педагог	мыло	Работы, связанные с загрязнением	400гр.
2.	Уборщик	мыло	Работы, связанные с загрязнением	400 гр.
3.	Рабочий по текущему ремонту здания	мыло	Работы, связанные с загрязнением	400 гр.
		Очищающая паста для рук	Технические масла, смазки, лаки и краски, смолы и нефтепродукты	100мл.

Примечание: Бесплатная выдача работникам учреждения бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств за счет финансирования учреждения.

В соответствии с ст. 13 Федерального закона от 01.07.1999г. № 181 «Об основах охраны труда в РФ», требованиями ст.218 Трудового кодекса Р.Ф., в целях обеспечения требований охраны труда и безопасности, предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний, на основании приказа № _____, от «01» сентября 2021г. по МБОУ ООШ № 5 г. Новошахтинска Ростовской области.

Утвержден состав комиссии по охране труда:

от работодателя:

Коваленко Л.Н.

Семенова И.М.

Чебаненко Е.Д.

от профсоюзного комитета:

Агеева В.В.

Дульева Н.С.

Директор МБОУ ООШ № 5


города Новошахтинска

Председатель ПК



Л.Н.Коваленко

В.В.Агеева

«Согласовано»
Председатель ПК
Агеева В.В. 
«__» _____ 2022 г.

Приложение № 10
«Утверждаю»
Директор МБОУ ООШ № 5
Коваленко Л.Н. 
«__» _____ 2022 г.

**Перечень
профессий и должностей на бесплатное получение
специальной одежды, специальной обуви и другие средства
индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Педагог	Халат х/б	1
		Берет	1
		Рукавицы	2 пары
		Очки защитные	До износа
2.	Дворник	Костюм х/б	1
		Фартук х/б с нагрудником	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2,5 года
		Валенки	1 на 3 года
		Сапоги резиновые	1
		Галоши на валенки	1 на 2 года
		Плащ непромокаемый	1 на 3 года
3.	Уборщик	Халат х/б	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Сапоги резиновые	1
		Перчатки резиновые	2
4.	Рабочий по текущему ремонту здания	Костюм х/б	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Сапоги резиновые	1
		Очки защитные	До износа
		Рукавицы	3

Примечание: Бесплатная выдача работникам учреждения специальной одежды и обуви за счет финансирования учреждения

«Согласовано»
 Председатель ПК
 Агеева В.В. _____ 2022г.
 « » _____ 2022г.

Приложение № 11

«Утверждаю»
 Директор МБОУ ООШ № 5
 Коваленко Л.Н. _____ 2022г.
 « » _____ 2022г.

Список работников МБОУ ООШ № 5 города Новошахтинск для прохождения медицинских осмотров

№ п/п	Должность	При поступлении на работу (1 раз)	Периодические осмотры (1 раз в год)	Профосмотры (1 раз в 3 года)	Диагностические исследования	ФЛО
1.	Директор Учитель Зам.директора по УР Педагог-психолог Педагог доп.образования Заведующая хозяйством		Терапевт Дерматовенеролог ЛОР Психиатр Нарколог Стоматолог		ОАМ ОАК ЭКГ Кровь на ОРС Глюкоза в крови Анализ кала на я/г и цисты лямбллий Определение общего холестерина в сыворотке крови	+ + + + + +
2.	Секретарь		Терапевт Невролог Офтальмолог Психиатр Нарколог		ОАМ ОАК ЭКГ Глюкоза в крови Определение общего холестерина в сыворотке крови	+
3.	Дворник Рабочий по ремонту Уборщик служебных помещений Сторож		Терапевт Невролог Офтальмолог Психиатр Нарколог Хирург Отоларинголог Дерматолог		ОАМ ОАК ЭКГ Глюкоза в крови Определение общего холестерина в сыворотке крови	+ + + +

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 1
отчетно-выборного собрания
членов профсоюзной организации МБОУ ООШ № 5

от 10.01.2022г.

Состоит на учете — 18 человек

Присутствует на общем собрании — 18 человек

Отсутствуют по уважительной причине — 0 человек

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Отчет о работе комитета профсоюзной организации МБОУ ООШ № 5 за период с 01.01.2021г по 10.01.2022г.
2. Отчет о работе ревизионной комиссии.
3. Выборы председателя профсоюзной организации.
4. Выборы ревизионной комиссии.

1. Слушали: Отчет о работе комитета профсоюзной организации МБОУ ООШ № 5 за период 01.01.2021г по 10.01.2022г.

Докладчик: председатель ПК Агеева Валентина Валентиновна

2. Слушали: Отчет о работе ревизионной комиссии.

Докладчик Дульева Наталья Станиславовна

Выступили:

директор МБОУ ООШ № 5 Коваленко Людмила Николаевна

секретарь — Дорофеева Виктория Евгеньевна

сторож — Филимонова Людмила Анатольевна

Постановили:

Признать работу комитета профсоюзной организации удовлетворительной.

Голосовали: «за» - 18 человек «против» - 0 человек «воздержались» - 0 человек

Отчет ревизионной комиссии утвердить.

Голосовали: «за» - 18 человек «против» - 0 человек «воздержались» - 0 человек

3. Выборы председателя профсоюзной организации.

Выступили:

директор МБОУ ООШ № 5 Коваленко Людмила Николаевна

учитель начальных классов — Шингер Анна Максимовна

уборщик помещений — Мошонская Людмила Григорьевна

с предложением:

- проводить выборы открытым голосованием

- избрать председателем первичной профсоюзной организации Агееву Валентину

Валентиновну

Постановили:

Выборы проводить открытым голосованием.

По результатам открытого голосования председателем первичной профсоюзной организации избрана Агеева Валентина Валентиновна

Голосовали: «за» - 18 человек «против» - 0 человек «воздержались» - 0 человек

4. Выборы ревизионной комиссии.

Выступили:

директор МБОУ ООШ № 5 Коваленко Людмила Николаевна

учитель — Афонина Марина Михайловна

зам.директора по УР — Семенова Ирина Михайловна

с предложением:

- проводить выборы открытым голосованием

- избрать ревизионную комиссию в составе 3 человек

Предложены следующие кандидатуры:

Дульева Наталья Станиславовна

Гамеева Ольга Викторовна

Дорофеева Виктория Евгеньевна

Голосовали: «за» - 18 человек «против» - 0 человек «воздержались» - 0 человек

Постановили:

По результатам открытого голосования в ревизионную комиссию первичной профсоюзной организации избраны:

Дульева Наталья Станиславовна

Гамеева Ольга Викторовна


Дорофеева Виктория Евгеньевна

Голосовали: «за» - 18 человек «против» - 0 человек «воздержались» - 0 человек

Председатель собрания:


_____ И.М.Семенова

Секретарь:


_____ О.А.Малых

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 3
собрания
членов профсоюзной организации МБОУ ООШ № 5

от 28.03.2022г.

Состоит на учете — 18 человек

Присутствует на общем собрании — 18 человек

Отсутствуют по уважительной причине — 0 человек

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Утверждение коллективного договора МБОУ ООШ № 5 на 2022-2025 годы.

1. Слушали: докладчик директор МБОУ ООШ № 5 Коваленко Л.Н. вынесла на рассмотрение проект коллективного договора от работодателя на 2022-2025 годы.

Выступили:

учитель русского языка и литературы Гамеева О.В.

учитель начальных классов Шингер А.М.

с предложением:

- принять проект коллективного договора за основу

- провести голосование открытым способом

2. Слушали: председатель профсоюза Агеева В.В. выступила с предложением принять проект коллективного договора за основу на 2022-2025 годы и проголосовать.

Голосовали: «за» - 18 человек, «против» - 0 человек, «воздержались» - 0 человек


Постановили:

По результатам открытого голосования

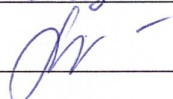
- принять проект коллективного договора на 2022-2025 годы за основу.

- утвердить коллективный договор на 2022-2025 годы.

Председатель собрания:


_____ И.М.Семенова

Секретарь:


_____ О.А.Малых

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 239564588237167604692681941402602000088068307168

Владелец Коваленко Людмила Николаевна

Действителен с 21.09.2022 по 21.09.2023