


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения
«Красногвардейская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Российской Федерации Марченко Антона Александровича»
Бузулукского района Оренбургской области,
Каменносарминского филиала МОБУ «Красногвардейская СОШ
имени Марченко А.А.» Бузулукского района

на 2023-2026 годы

От работодателя:


Директор
образовательной
организации


Пачина О.В.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
образовательной
организации


Дивеева С.А.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду _____
(указать наименование органа)

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель органа по труду _____
(должность, Ф.И.О.)

М.П.



Оглавление

I. Общие положения	3
II. Формы участия работников Школы и Филиала.....	4
III. Трудовые отношения	5
IV. Рабочее время и время отдыха	9
V. Охрана труда и здоровья. Диспансеризация.	14
VI. Оплата труда и нормы труда.....	16
VII. Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление.....	22
VIII. Социальные гарантии, льготы, компенсации.....	25
XI. Гарантии прав профсоюзной организации.....	26
X. Электронные трудовые книжки.....	28
XI. Обеспечение нормальных условий деятельности Представителей работников	29
XII. Контроль за выполнением коллективного договора.	31
Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор.	31
Ответственность сторон коллективного договора.	31
Порядок информирования работников о выполнении.....	31
коллективного договора.	31
XIII. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.....	32
Приложение 1.	36
Приложение 2.	54
Приложение 3.	70
Приложение 4.	74
Приложение 5.	111
Приложение 6.	115
Приложение 7.	116
Приложение 8.	120
Приложение 9.	121
Приложение 10.	122
Приложение 11.	123
Приложение 12.	126
Приложение 13.	128

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице директора Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Красногвардейская средняя общеобразовательная школа имени Героя Российской Федерации Марченко Антона Александровича» Бузулукского района Оренбургской области (далее – Школа) и Каменносарминского филиала Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Красногвардейская средняя общеобразовательная школа имени Героя Российской Федерации Марченко Антона Александровича» Бузулукского района Оренбургской области (далее – Филиал) и работниками Школы и Филиала, и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Школе и Филиале.

1.2. Основой для заключения Договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директора МОБУ «Красногвардейская СОШ имени Марченко А.А.»

работники образовательной организации, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации, от имени которой выступают Профком и председатель первичной Профсоюзной организации (далее Профком).

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

1.5. Предметом Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социально обеспечении работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст.41 ТК РФ).

1.6. Действие Договора распространяется на всех работников Школы и Филиала.

1.7. Договор заключен с учетом действующего на момент его подписания законодательства, в нем также воспроизводятся некоторые положения ТК РФ, имеющие наибольшее значение для работников Школы и Филиала.

1.8. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. Вносимые изменения и дополнения в текст Договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим Договором.

1.9. Принятые сторонами изменения и дополнения к Договору оформляются дополнительным соглашением, который является неотъемлемой частью Договора и доводится до сведения работников Школы и Филиала.

1.10. Работодатель обязуется ознакомить с Договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с ним, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников и др.).

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

1.12. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение 2023-2026 гг.

1.13. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, расторжения трудового договора с руководителем Школы и Филиала, реорганизации Школы и Филиала в форме преобразования.

1.14. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) Школы и Филиала Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.15. При смене формы собственности Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.16. При ликвидации Школы или Филиала Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.17. Стороны по договоренности имеют право продлить действие Договора на срок не более трех лет.

II. Формы участия работников Школы и Филиала в управлении организацией

2. Непосредственное участие:

Общее собрание работников Школы и Филиала осуществляет следующие полномочия:

- 1) утверждает коллективный договор;
- 2) предъявляет требования к работодателю при наличии коллективного спора, трудового спора;
- 3) избирает представителей в комиссию по трудовым спорам, комиссию по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта коллективного договора и заключению коллективного договора и др.;
- 4) участвует в создании первичной профсоюзной организации.

2.1. Участие через представителей.

Первичная профсоюзная организация осуществляет следующие полномочия:

1) ведет коллективные переговоры, участвует в подготовке проекта коллективного договора, заключении коллективного договора, внесении дополнений и изменений в коллективный договор;

2) проводит консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права,

3) получает информацию по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

4) обсуждает с работодателем вопросы о работе организации, вносит предложения по ее совершенствованию;

5) защита интересов работников при рассмотрении и разрешении коллективных и индивидуальных трудовых спорах.

6) обсуждает планы социально-экономического развития организации.

2.2. Работодатель обеспечивает учет мнения первичной профсоюзной организации, принимая следующие локальные нормативные акты:

1) Правила внутреннего трудового распорядка;

2) Положение об оплате труда;

3) Положение о распределении выплат стимулирующего характера;

4) Порядок проведения аттестации работников;

5) об утверждении формы расчетного листка;

6) об определении формы дополнительного профессионального образования работников;

7) график отпусков;

8) правила и инструкции по охране труда, план работы специалиста по охране труда на год;

9) о поощрении работников;

10) о применении к работникам дисциплинарного взыскания;

11) о привлечении к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в случаях, предусмотренных пунктом 4.8. раздела IV настоящего коллективного договора;

12) перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих средств;

13) определение сроков проведения специальной оценки условий труда;

14) изменение условий труда.

III. Трудовые отношения

3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон.

3.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, правилами внутреннего тру-

дового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

3.3. Трудовой договор с работниками Школы и Филиала заключается на неопределенный срок в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, или условий ее выполнения, или интересов работника, именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и является приложением к трудовому договору.

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

3.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора), ознакомить работника под роспись с приказом о приеме на работу, настоящим коллективным договором, Положениями Школы и Филиала, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Школе и Филиале.

3.5. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий, они не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными актами, коллективным договором.

Работодатель обеспечивает заключение (оформление) с работниками трудовых договоров, которые предусматривают такие обязательные условия оплаты труда, как:

размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с тяжелыми вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в учреждении (организации) показателей и критериев.

По соглашению сторон в трудовой договор включать условия об испытании работника в целях его соответствия поручаемой работе.

3.6. Заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

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

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ).

Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определенных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам и др. не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

3.8. Выполнять условия заключенного трудового договора.

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

По инициативе работодателя производить изменение условий трудового договора без изменения трудовой функции работника в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, с соблюдением положений ст. 74 ТК РФ.

По инициативе работодателя с учетом мнения первичной профсоюзной организации принимаются локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда ст.162 ТК РФ.

3.10. Применение дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.192 ТК РФ).

Дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессионального поведения и (или) Положения организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена работнику.

Дисциплинарное расследование проводится с участием вышестоящего выборного профсоюзного органа.

Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение осуществляются только с согласия соответствующего органа первичной профсоюзной организации и могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника.

3.11. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ст.81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников – соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым увольнением является высвобождение 10% и более работников.

Информацию о возможном массовом высвобождении работников в ГКУ «Центр занятости населения города Бузулука» предоставляется не менее чем за три месяца.

3.12. Обеспечить преимущественное право при сокращении штатов лиц согласно ст. 179 ТК РФ. При равной производительности и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии).

3.13. Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

Расторжение трудового договора в соответствии с п.п.2,3 и 5 ст.81 ТК РФ по инициативе работодателя с руководителем (его заместителями) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций, не освобожденных от основной работы, а также с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

3.14. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (ст.178,180 ТК РФ).

3.15. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования

соответствующего уровня впервые, докторантам, аспирантам и соискателям в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

3.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры Школы и Филиала, его реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.17. Не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:

- работников в период временной нетрудоспособности, то есть до окончания листка нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном, отпуске по уходу за ребенком, учебном отпуске до его окончания.

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

3.19. Работодатель обязуется выплачивать работникам выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора.

3.20. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего трудового законодательства при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

IV. Рабочее время и время отдыха

Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

4.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательной организации определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы на основании приказа Минобрнауки России от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических ра-

ботников» (зарегистрирован Минюстом России 4 февраля 2011 г., регистрационный № 19709);

4.2. Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательной организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них.

Работодатель и профком обеспечивают разработку правил внутреннего трудового распорядка в учреждении в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами, а также в соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденным приказом Минобрнауки России от 27 марта 2006 г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений» (зарегистрирован Минюстом России 26 июля 2006 г., регистрационный № 8110) (далее - Положение).

4.3 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное необходимостью проведения экзаменационной сессии, олимпиад, работы в лагерях дневного пребывания, дежурств, учебных занятий с обучающимися по заочной форме обучения и др., допускается по письменному распоряжению руководителя учреждения (организации) с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

Работодатель обеспечивают оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с требованиями Трудового Кодекса РФ.

4.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в случаях, предусмотренных ст.93 ТК РФ.

4.5. Режим работы - ненормированный рабочий день. Особый режим работы, в соответствии с которым, работодатель при необходимости эпизодически привлекает работника к выполнению трудовой функции за пределами установленной продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей работников Школы и Филиала с ненормированным рабочим днем:

- 1) директор;
- 2) заместители директора;
- 3) социальный педагог;

4.6. Для работников, являющихся инвалидами I или II группы, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 35 часов в не-

делю. Продолжительность ежедневной работы составляет 7 часов с перерывом для отдыха и питания.

4.7. Работники Школы и Филиала, в том числе директор, имеют право работать по совместительству. Работа по совместительству регулируется трудовым законодательством РФ.

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

Работа в сверхурочное время компенсируется соответствующей оплатой или предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

4.9. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. В них определяется также продолжительность еженедельного непрерывного отдыха, порядок предоставления в соответствии с законодательством выходных и праздничных дней.

4.10. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период. Работодатель по согласованию с профкомом утверждает не позднее, чем за две недели до наступления календарного года график отпусков. Изменение графика отпусков работодатель может осуществлять с согласия работника и профкома.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, причитающиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск, что закрепляется в коллективном договоре.

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

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам сохраняется преимущество работника в выборе новой даты начала отпуска.

4.11. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать уста-

новленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

4.12. Работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителя, его заместителя, руководителя структурных подразделений, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в размере не менее 3 рабочих дней в соответствии со статьей 119 ТК РФ согласно Перечня категорий работников с ненормированным рабочим днем (п.4.5 КД). Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

4.13. Работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. №298/П-22.

4.14. Образовательная организация с учетом производственных и финансовых возможностей может предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска за счет имеющихся собственных средств, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

Кратковременный отпуск по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников) предоставляется работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке.

4.15. Стороны договорились также о предоставлении работникам Школы и Филиала дополнительного оплачиваемого отпуска (Ст.116 ТК) в следующих случаях:

- 1) бракосочетание самого работника- 5 рабочих дня;
- 2) бракосочетание детей работников – 3 рабочих дня;
- 3) при рождении ребенка – 3 рабочих дня;
- 4) для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 рабочий день;
- 5) сопровождение своего ребенка (детей) на выпускной - 1 рабочий день;
- 6) для проводов детей в армию – 3 рабочих дня;
- 7) смерть близких родственников (родители, дети, супруг(а), родные брат, сестра, внуки) - 3 рабочих дня и по 1 календарному дню в дни поминовения в году;
- 8) в связи с переездом на новое место жительства – 3 рабочих дня;

9) за работу в Профкоме сотрудникам, отработавшим полный календарный год с января по декабрь: членам Профкома – 3 рабочих дня; председателю ППО – 5 рабочих дней;

10) за работу в течение года без листков временной нетрудоспособности – 5 рабочих дней.

Дни дополнительного отпуска, указанные в п.4.15 (пп.1-8) не присоединяются к основному отпуску и используются только в течение текущего календарного года без суммирования и переноса на последующие календарные годы. За неиспользованные дни дополнительного отпуска пп.1-10 компенсация не выплачивается.

Отпуск предоставляется работникам, указанным в подпунктах 9-10 пункта 4.15 раздела IV настоящего коллективного договора, в удобное для них время. Такой отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

4.16. Предоставление специальных отпусков (женщинам по беременности и родам, уходу за детьми в возрасте до трех лет и пр.) регламентируется действующим трудовым законодательством РФ.

4.17. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст.139 ТК РФ.

4.18. Работнику Школы и Филиала, являющемуся родителем (опекуном, попечителем) ребенка-инвалида или нескольких детей-инвалидов по его заявлению предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в календарном месяце, оформляемых приказом директора. Дополнительные оплачиваемые выходные дни, не использованные в календарном месяце, на другой календарный месяц не переносятся. Оплата каждого дополнительного оплачиваемого выходного дня производится в размере среднего заработка работника, в соответствии с требованиями законодательства РФ.

4.19. Работодатель при наличии производственных и финансовых возможностей по согласованию с профкомом и по заявлению работника выплачивает единовременное пособие работникам при выходе на пенсию в размере 5000 рублей из премиального фонда и 2000 рублей выплачивается за счет Профсоюза (при наличии финансовых возможностей).

Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника и в указанные им сроки в следующих случаях:

- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК РФ);

- в связи с уходом за больными членами семьи на время болезни – в соответствии с медицинским заключением органов здравоохранения-10 дней;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней (ст. 128 ч.2 ТК РФ).

V. Охрана труда и здоровья. Диспансеризация.

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

5.1. Работодатель:

5.1.1. совместно с представителем первичной профсоюзной организации разрабатывают и утверждают мероприятия по охране труда и технике безопасности, включая соблюдения техники безопасности и охраны труда на каждом рабочем месте.

5.1.2. осуществляет учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма работников образовательной организации и несчастных случаев с работниками и обучающимися, обобщает государственную отчетность по формам 7-Т (травматизм), 1-Т (условия труда) за истекший год;

5.1.3. информирует местную профсоюзную организацию в течение первого квартала о состоянии производственного травматизма среди работников и обучающихся в истекшем году и его причинах, о количестве работающих во вредных и опасных условиях труда, о выделении средств подведомственными образовательными организациями на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе затратах на приобретение спецодежды и других средств защиты, молока или равноценных пищевых продуктов, проведение медосмотров, на компенсацию за работу во вредных и опасных условиях труда;

5.1.4. выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, аттестацию рабочих мест по условиям труда из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание учреждения. Конкретный размер средств на указанные цели определяется в коллективном договоре и уточняется в соглашении об охране труда, являющимся приложением к нему. Используют в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий на охрану труда возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, проведения аттестации рабочих мест, приобретения спецодежды, а также санаторно-курортных путевок с учетом изменений, внесенных Федеральным законом от 6 ноября 2011 г. № 300-ФЗ «О внесении изменений в статьи 17 и 22 Федерального закона «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

5.1.5. создает в соответствии со статьей 217 Трудового кодекса Российской Федерации службу охраны труда или вводит должность специалиста по охране труда в образовательной организации с количеством работников, превышающих 50 человек. Обеспечивает численность и работу по охране труда в соответствии с приказом Минобразования России от 11 марта 1998 г. № 662 «О службе охраны труда образовательного учреждения», межгосударствен-

ным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007, национальным стандартом ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда»;

5.1.6. обеспечивает прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка за счет средств работодателя;

5.1.7. обеспечивает участие представителя первичной профсоюзной организации в расследовании несчастных случаев, происшедших в отделе образования, представляет представителю в первичной профсоюзной организации информацию о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев;

5.1.8. обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

5.1.9. осуществляет контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

5.2. Первичная профсоюзная организация:

5.2.1 оказывает практическую помощь работникам в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсацию за работу в особых условиях труда, принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах государственной власти, в суде;

5.2.2. обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

5.3. Работники:

5.3.1. проходят диспансеризацию в порядке, который предусматривает законодательство в сфере охраны труда;

5.3.2. при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

5.3.3. работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

5.3.4. работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке,

предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

5.3.6. обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

Стороны обязуются содействовать выполнению представлений и требований технических инспекторов труда, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзных организаций, выданных работодателю, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда, здоровья, пожарной и экологической безопасности.

VI. Оплата труда и нормы труда

При регулировании вопросов оплаты труда стороны договорились, что:

6.1. Система оплаты труда работников образовательной организации (Школы и Филиала) устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, областными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Правительства Оренбургской области, муниципальных органов власти (ст.135 ТК РФ);

6.2. Работодатель по согласованию с профкомом:

6.2.1. Разрабатывает положение об оплате труда работников образовательной организации, утверждаемым в порядке, установленном трудовым законодательством для принятия локальных нормативных актов, которое является приложением к коллективному договору;

6.2.2. Предусматривают в положении об оплате труда работников образовательной организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, различных повышающих коэффициентов к ним (либо диапазонов «вилки» размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы) по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;

- существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых соответствующими бюджетами на увеличение фондов оплаты труда работников учреждений (организаций), преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждений (организаций) и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- определения размеров выплат компенсационного или стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год);

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников учреждений (организаций);

6.3. При разработке и утверждении в образовательной организации показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

6.4. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- 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, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности;

6.5 Образовательная организация (структурные подразделения) учитывают особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников (Приложение № 2 к коллективному договору);

6.6. Работодатель осуществляет оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором;

6.7. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкрет-

ные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором или трудовым договором;

6.8. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.9. Работодатель по согласованию с профкомом устанавливает размеры доплат всем работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными приказом Гособразованья СССР от 20 августа 1990 г. № 579, или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 7 октября 1992 г. № 611, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется работа, включенная в эти Перечни, требованиям безопасности.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения аттестации рабочих мест.

При выявлении по результатам аттестации рабочих мест с тяжелыми, вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, не предусмотренных указанными Перечнями, а также Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день», работникам устанавливаются следующие компенсации, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2008 г. № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда»:

- сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса Российской Федерации;

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск - не менее 7 календарных дней;

- повышение оплаты труда - не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда;

3.10. Оплата труда учителей, преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета, а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель – старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист, старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория;

6.10. Работодатель обязуется:

- производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в Приложении № 2 к коллективному договору, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

- в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

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

- освобождать в случае получения почетных званий, начинающихся со слова «Заслуженный», от прохождения экспертной оценки каждые пять лет педагогических работников образовательных учреждений области в процессе аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);

- освобождать от прохождения экспертной оценки в случае получения награды или победы в конкурсе педагогических работников образовательных учреждений (организациях) области (за каждую – единожды) в процессе аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) в случаях:

– получения государственных наград за достигнутые результаты образовательной деятельности (медаль, орден);

– победы на областном, межрегиональном или всероссийском этапах конкурсов (олимпиад) профессионального мастерства, в том числе в номинациях;

– победы в конкурсе лучших учителей Российской Федерации в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование»;

– награждения нагрудным знаком, название которого начинается со слов «Почетный работник»;

– награждения значком, название которого начинается со слова «Отличник».

6.11. Стороны считают необходимым:

6.11.1. Проводить совместно мониторинг системы оплаты труда в образовательной организации включая размеры заработной платы работников, соотношение постоянной и переменной величин в структуре заработной платы, соотношения в оплате труда руководителя, специалистов и других работников. Конкретные показатели мониторинга, порядок и сроки его представления определяются сторонами;

6.11.2 Совместно разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию системы оплаты труда;

6.11.3. Совместно с целью поддержки молодых преподавательских кадров предусматривать в положении об оплате труда механизмы стимулирования их труда, особенно в течение первых трех лет преподавательской работы;

Работодатель должен сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации, заработную плату в полном размере.

6.11.4. Работодатель при согласовании с Профкомом предусматривают в Положении об оплате труда стимулирующие выплаты к должностным окладам (ставка заработной платы) педагогических работников при осуществлении ими подготовки учебных комплексов по новым дисциплинам, вводимым в связи с изменением учебных планов.

6.11.5 Работодатель относит выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: по классному руководству, проверке письменных работ, заведованию отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководству предметными, цикловыми и методическими комиссиями и другими видами работ, не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, к виду выплат компенсационного характера «выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных», применительно к п. 3 Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 822 (зарегистрирован Минюстом России 4 февраля 2008 г., регистрационный № 11081).

6.12. Работодатель по согласованию с профкомом устанавливает иные периоды для расчета средней заработной платы, кроме установленных ст. 139 ТК РФ, если это не ухудшает положение работников.

6.13. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц в следующие сроки: 15-го числа текущего месяца - срок выдачи заработной платы за первую половину месяца, 30-го числа текущего месяца - срок выдачи заработной платы за вторую половину месяца.

Заработная плата выплачивается путем перечисления денежных средств на указанный в заявлении работником открытый счет в кредитной организации (банк).

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

6.14. Работодатель обязуется ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки с указанием всех видов и размеров выплат и удержаний, общей денежной суммы, подлежащей выплате.

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

6.16. Выплата премий работникам Школы и Филиала осуществляется пропорционально отработанному времени в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год.

6.17. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца.

6.18. Производить удержание из заработной платы работника на основании его заявления или исполнительных листов в соответствии с действующим законодательством.

6.19. Изменение размера заработной платы производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания.

6.20. Работодатель своевременно и полностью перечисляет за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

VII. Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров

7.1. Работодатель:

7.1.1. Содействует проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации работников, оказания эффективной помощи педагогическим из числа молодежи в профессиональной и социальной адаптации и координирует работу образовательной организации по эффективному использованию кадровых ресурсов;

7.1.2. Анализирует кадровый состав, потребность в кадрах образовательной организации;

7.1.3. Координирует деятельность образовательной организации, направленную на обеспечение современного развития кадрового потенциала сферы образования, рынка педагогического труда, востребованности и конкурентоспособности педагогической профессии, на формирование позитивного образа учителя в общественном сознании;

7.1.4. Информировывает профсоюзную организацию не менее чем за три месяца о решениях, влекущих возможные массовые увольнения работников учреждений, их числе, категориях и сроках проведения мероприятий по высвобождению работников.

7.1.5. Стороны считают, что рассмотрение Аттестационной комиссией заявлений педагогических работников о прохождении аттестации на квалификационную категорию, поданных до истечения срока её действия, и принятие решений о соответствии их заявленной квалификационной категории, осуществляется на основе указанных в заявлении сведений и с учётом данных о результатах профессиональной деятельности, которые согласованы с выборным органом первичной профсоюзной организации для:

- имеющих почетные звания, отраслевые знаки отличия и государственные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности;

- победителей на областных, межрегиональных или всероссийских этапах конкурсов (олимпиад) профессионального мастерства, в том числе в номинациях;

- победителей конкурса лучших учителей Российской Федерации в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование».

7.2. При изменении типа, организационно-правовой формы, ликвидации образовательной организации, сокращении численности или штата Профком представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, а в области коллективных прав и интересов - всех работников, независимо от их членства в Профсоюзе.

7.3. Стороны совместно:

7.3.1. Ежегодно рассматривают вопросы занятости, подготовки, повышения квалификации работников, и профессиональной переподготовки высвобождаемых работников.

7.3.2. Принимают участие в разработке организационных мер, предупреждающих массовое сокращение численности работников учреждений.

7.3.3. При проведении структурных преобразований в образовательной организации не допускают массовых сокращений работников, заранее пла-

нируют трудоустройство высвобождаемых работников.

7.3.4. В целях достижения социального эффекта по результатам реализации направлений государственной политики развития образования принимают участие в разработке мер по:

- обновлению и качественному совершенствованию кадрового состава образовательной организации;
- снижению текучести;
- созданию условий для непрерывного профессионального образования работников.

7.4. Стороны договорились:

7.4.1. Совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном не менее чем за три месяца и в полном объеме представлении органам службы занятости и выборному профсоюзному органу первичной профсоюзной организации информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации организации.

7.4.2. При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация образовательной организации с численностью работающих 15 и более человек;
- сокращение численности или штата работников в количестве:
 - 20 и более человек в течение 30 дней;
 - 60 и более человек в течение 60 дней;
 - 100 и более человек в течение 90 дней;
- увольнение работников в количестве 1 процента общего числа работающих в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата в течение 30 календарных дней в регионах с общей численностью занятых менее 5 тыс. человек;
- увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации;

7.5. Сторон договорились:

- проводить с профкомом консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;
- определять более льготные критерии массового высвобождения работников с учетом специфики социально-экономической и кадровой ситуации в муниципальном образовании, особенностей деятельности организации;
- обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;
- сохранять права работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, на улучшение жилья (улучшение жилищных условий) по прежнему месту работы, пользования лечебными, лечебно-профилактическими и дошкольными образовательными организациями на равных с работающими условиями;

- предупреждать работников о возможном сокращении численности или штата не менее чем за 3 месяца и предоставлять время работнику для поиска работы в течение рабочего дня;

- недопускать увольнения работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения - с обязательным уведомлением об этом территориальных органов занятости и местной организации Профсоюза не менее чем за 2 месяца;

- определять порядок проведения подготовки, профессиональной переподготовки, повышения квалификации работников;

- создавать условия для профессиональной переподготовки и переобучения, повышения квалификации работников в соответствии с техническим перевооружением и развитием организации.

VIII. Социальные гарантии, льготы, компенсации

Стороны исходят из того, что:

8.1. Педагогическим работникам, в том числе работающим на условиях совместительства или выполняющим помимо основной работы педагогическую работу в той же образовательной организации без занятия штатной должности, а также руководящим работникам, основная деятельность которых связана с образовательным процессом, должна выплачиваться ежемесячно денежная компенсация для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, независимо от объема учебной нагрузки, в период нахождения их в ежегодном отпуске, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в период временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам и без документального подтверждения ее целевого использования.

8.2. Стороны выражают намерения участвовать в работе по выработке предложений касающихся:

- сохранения на областном уровне порядка возмещения расходов на предоставление жилищно-коммунальных льгот педагогическим работникам, работающим и проживающим в сельской местности;

- поддержки молодых специалистов в отрасли;

- обеспечения служебным жильём работников из числа молодых специалистов;

- предоставления работникам права пользования за счет бюджетных средств санаторно-курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно-оздоровительными лагерями.

8.3. Стороны исходят из того, что работодатель:

8.3.1. Перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства для ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и иной работы в размере 1% от заработной платы (ст. 377 ТК РФ).

8.4. Обеспечивает направление педагогических работников на повышение квалификации и профессиональную переподготовку с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расхо-

дов, как это установлено Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышению квалификации) специалистов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июня 1995 г. № 610.

XI. Гарантии прав профсоюзной организации и членов Профсоюза

9.1. Права и гарантии деятельности профсоюзной организации определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", иными законами Российской Федерации, Законом "О профессиональных союзах Оренбургской области, их правах и гарантиях деятельности", Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Положением об Оренбургской областной общественной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, Соглашением между Правительством, профсоюзами и работодателями Оренбургской области, настоящего Соглашения, иных соглашений, устава учреждения, коллективного договора.

9.2. Стороны обращают внимание на то, что работодатель и его полномочный представитель обязаны:

9.2.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, способствовать её деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию профсоюзной организации в образовательной организации.

9.2.2. Предоставлять профкому независимо от численности работников бесплатно необходимые помещения (как минимум одно помещение), отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи (в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет) и необходимые нормативные документы; в случаях, предусмотренных коллективным договором, обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставлять имеющиеся транспортные средства и создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного профсоюзного органа.

9.2.3. Не препятствовать представителям профкома в посещении образовательной организации и подразделений, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

9.2.4. Предоставлять профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим

социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, работы предприятий общественного питания.

9.2.5. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также других работников - не членов профсоюза, на которых распространяется действие коллективного договора, ежемесячное бесплатное перечисление с расчетного счета учреждения на расчетный счет профсоюзной организации средств в размере, установленном коллективным договором, соглашением и представлении акта сверки взаиморасчетов по удержанным и перечисленным профсоюзным взносам по окончании отчетного года.

Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

9.2.6. Содействовать профкому в использовании информационных систем для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.

9.2.7. Перечислять суммы удержанных членских профсоюзных взносов в день выплаты заработной платы на счета местных и региональной организаций Профсоюза в соответствии с установленными процентами.

9.2.8. Предоставлять не реже двух раз в год в предусмотренные сроки в профсоюзные организации справки об удержанных профсоюзных взносах и их перечислении.

9.3. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

9.3.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях учреждений - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в учреждении; а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в учреждении, соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

9.3.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение определенных сторонами условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого

они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций учреждений – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.3.3. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашением, коллективным договором.

Стороны согласились распространить это положение на работников организации, являющихся членами комиссий по ведению коллективных переговоров и заключению коллективных договоров, регионального, территориальных соглашений, - не менее 7 рабочих дней.

9.3.4. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в учреждении, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

9.4. Работники, у которых срок действия квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, истекает в период исполнения ими полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания, имеют право по их заявлению на продление срока действия имеющейся квалификационной категории на период до прохождения ими аттестации в установленном порядке.

9.5. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.6. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников при формировании резерва руководящих кадров ОУ. При наличии финансовых возможностей председателю профкома устанавливается доплата в размере 1000 рублей из стимулирующего фонда.

9.7. Стороны совместно принимают решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия членов Профсоюза.

Х. Электронные трудовые книжки

10.1. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника ос-

новой. Трудовые книжки могут оформляться в электронном виде в случае утверждения электронной формы законодательно, а также могут оформляться в бумажном виде, если работники до 1 января 2021 года подадут ему соответствующие письменные заявления. По 31.10.2020 работодатель уведомляет работника о выборе способа ведения в бумажном или электронном виде трудовой книжки. Работник подает соответствующее заявление по 31.12.2020. Ведение трудовых книжек после указанной даты осуществляется в соответствии со ст. 2 ФЗ от 16.12.2019 N 439-ФЗ.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицам, впервые поступающим на работу после 31 декабря 2020 года, сведения о трудовой деятельности будут вестись только в электронном виде без оформления бумажной трудовой книжки.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности в бумажном или электронном виде вместе с трудовой книжкой или взамен ее.

Работникам, на которых не ведется трудовая книжка на бумаге, работодатель обязан предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе или в электронном виде, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя):

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

XI. Обеспечение нормальных условий деятельности Представителей работников

11.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

11.2. Работодатель признает, что выборный орган первичной профсоюзной организации является полномочным представителем работников отдела образования.

11.3. Работодатель обязуется соблюдать права профсоюзной организации, членов профсоюзной организации отдела образования, установленные действующим законодательством РФ и настоящим коллективным договором, не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в от-

ношении любого работника в связи с его членством в профсоюзной организации и (или) профсоюзной деятельностью.

11.4. Работодатель предоставляет первичной профсоюзной организации отдела образования в безвозмездное пользование необходимые для их деятельности помещения, оборудование, транспортные средства и средства связи, обеспечивает их ремонт и техническое обслуживание.

11.5. Работодатель безвозмездно предоставляет первичной профсоюзной организации помещения для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также места размещения информации, доступные для всех работников.

11.6 При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, работодатель ежемесячно 30 числа текущего месяца бесплатно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации членские из денежного содержания работников.

11.7. Размеры отчислений первичной профсоюзной организации средств на проведение им социально-культурной и иной работы в организации составляют 1 % от начисленного денежного содержания. В случае если работник, не состоящий в профсоюзной организации, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем, руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств в размере 1% от начисленного денежного содержания работника.

11.8. Работодатель обеспечивает профсоюзному инспектору труда возможность беспрепятственно провести проверку соблюдения в отделе образования законодательства о труде и законодательства о профсоюзах, а также выполнения работодателем условий настоящего коллективного договора.

11.9. Члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюза в создаваемых в организациях совместных комитетах (комиссиях) по охране труда освобождаются от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы, для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их выборных органов. При этом за ними сохраняется место работы (должность) и денежное содержание в полном объеме (средний заработок)

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

11.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий отдела образования, по специальной оценке, рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

11.12. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется представлять и защищать права и интересы членов профсоюзной организации и работников отдела образования, не являющихся членами профсоюзной организации, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из денежного содержания на счет первичной профсоюзной организации, по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

XII. Контроль за выполнением коллективного договора.

Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

Ответственность сторон коллективного договора.

Порядок информирования работников о выполнении коллективного договора.

12.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют Стороны, их представители, орган по труду (уполномоченный орган).

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

12.3. В течение десяти рабочих дней со дня подписания коллективного договора первичная профсоюзная организация отдела образования обеспечивает размещение полного текста коллективного договора на официальном сайте отдела образования администрации Бузулукского района.

12.4. Для осуществления контроля за исполнением условий настоящего коллективного договора Стороны, их представители обязаны предоставлять друг другу, органу по труду (уполномоченному органу) необходимую информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

12.5. Стороны Договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников отдела образования ежегодно в январе.

12.6. Изменения и дополнения коллективного договора производятся представителями работодателя и работников (без созыва общего собрания работников отдела образования) по инициативе любой из Сторон. Согласованные позиции Сторон оформляются в виде дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью коллективного договора.

12.7. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора Стороны и их представители несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

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

13.1. Согласно ст.351.7 ТК РФ (ФЗ от 07.10.2022 №376-ФЗ) в случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

13.2. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

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

13.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

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

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

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

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

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

13.6. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Период приостановления трудового договора засчитывается в отпускной стаж (ч.1. статьи 121 ТК РФ).

13.7. В соответствии со статьей 259 ТК РФ, если у работника, призванного на военную службу по мобилизации или проходящего военную службу по контракту, имеется ребенок младше 14 лет, другой родитель этого ребенка имеет право отказаться от направления в служебные командировки, привлечения к сверхурочной работе, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

В случае если у мобилизованного есть ребенок младше 18 лет, другой родитель ребенка имеет преимущественное право на оставление на работе в случае сокращения (ст.170 ТК).

Дополнительные особенности обеспечения трудовых прав работников, указанных в части первой настоящей статьи, могут устанавливаться Правительством Российской Федерации.

Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации.
2. Положение об оплате труда работников образовательной организации.
3. Положение о премировании работников образовательной организации.
4. Положение о распределении стимулирующей части оплаты труда образовательной организации.
5. Положение о порядке и условиях установления надбавки за стаж непрерывной работы.
6. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска.
7. Соглашение по охране труда.
8. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
9. Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска).
10. План оздоровительно-профилактических мероприятий.
11. Положение о порядке предоставления отпуска сроком до одного года педагогическим работникам.
12. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской деятельности.
13. Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеры.

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Красногвардейская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Российской Федерации Марченко Антона Александровича»
Бузулукского района Оренбургской области**

(наименование образовательной организации в соответствии с Уставом)

Принято
Общим собранием
трудового коллектива
Протокол № 1 от 21.08.2023 г.

Утверждено
Приказом МОБУ «Красногвардейская
СОШ имени Марченко А.А.»
31.08.2023 г. № 232
Директор _____ Пачина О.В.

Согласовано:
Профсоюзный комитет
МОБУ «Красногвардейская СОШ
имени Марченко А.А.»
Председатель профкома
С.А. Дивеева

**Правила
внутреннего трудового распорядка для работников МОБУ «Красногвардейская
СОШ имени Марченко А.А.», Каменносарминского филиала МОБУ «Красногвар-
дейская СОШ имени Марченко А.А.»**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок МОБУ «Красногвардейская СОШ имени Марченко А.А.», Каменносарминского филиала МОБУ «Красногвардейская СОШ имени Марченко А.А.» (далее - ОО) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и Уставом ОО в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников.

1.3. В Правилах используются следующие термины и понятия:

«Работодатель» – МОБУ «Красногвардейская СОШ имени Марченко А.А.», Каменносарминский филиал МОБУ «Красногвардейская СОШ имени Марченко А.А.», в лице директора ОО;

«Работник» – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора;

«Дисциплина труда» – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие Правил распространяется на всех работников ОО.

1.5. Изменения и дополнения к Правилам рассматриваются на Общем собрании трудового коллектива и утверждаются Работодателем с учетом мнения Первичной профсоюзной организацией ОО.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на налоговый учет (свидетельство о присвоении ИНН);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- иные документы согласно требованиям действующего законодательства РФ. Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.2. Если трудовой договор заключается впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, содержащее страховой номер индивидуального лицевого счета, оформляются Работодателем.

В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. Трудовые книжки могут оформляться в электронном виде в случае утверждения электронной формы законодательно, а также могут оформляться в бумажном виде, если работники до 1 января 2021 года подадут ему соответствующие письменные заявления. По 30.10.2020 работодатель уведомляет работника о выборе способа ведения в бумажном или электронном виде трудовой книжки. Ведение трудовых книжек после указанной даты осуществляется в соответствии со ст. 2 ФЗ от 16.12.2019 N 439-ФЗ.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.3. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.4. Трудовой договор (ст. 67 ТК РФ) заключается в письменной форме, составляется в 2 экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.5. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.6. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме Работника на работу (ст. 68 ТК РФ). Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По тре-

бованию Работника Работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа.

2.7. Перед началом работы Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, к работе не допускается.

2.8. Перевод Работника на другую работу – это постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем (ст. 72.1 ТК РФ).

2.9. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.

2.10. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия Работника (ст. 72.2 ТК РФ):

- в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

- в случае 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.

2.11. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

2.12. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный директором или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под подпись.

2.13. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ). Основаниями прекращения трудового договора являются:

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

ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения;

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

2.14. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя, с которым Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Если приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

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

2.16. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

2.17. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

3. Основные права и обязанности Работодателя (ст. 22 ТК РФ)

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;

- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их исполнением;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;
- 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 (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника (ст. 76 ТК РФ):

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Наряду с указанными в статье 76 настоящего Кодекса случаями Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговор суда.

Помимо оснований, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются (ст. 336 ТК РФ):

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;

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

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

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.

4. Основные права и обязанности работников (ст.21 ТК РФ)

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

4.1.1. Педагогические работники общеобразовательной организации дополнительно имеют право:

- на занятие педагогической деятельностью в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах;
- на свободный выбор и использование: методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной общеобразовательной организацией и списком учебников и учебных пособий, определенных общеобразовательной организацией;
- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- на участие в управлении общеобразовательной организацией и обсуждении вопросов по улучшению работы общеобразовательной организации и совершенствованию образовательного процесса;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти;
- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на льготы, гарантии, компенсации, предусмотренные коллективным договором общеобразовательной организации, Трудовым кодексом Российской Федерации, другими нормативными законодательными актами в порядке и на условиях, установленном законодательством Российской Федерации

4.2. Работник обязан:

-соблюдать Устав общеобразовательной организации, добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

-соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

-приходить на рабочее место за 15 минут до начала рабочего времени с целью подготовки к рабочему дню;

-своевременно до начала рабочего времени известить руководителя общеобразовательной организации о неявке на работу по болезни и предоставить листок временной нетрудоспособности в день выхода на работу;

- незамедлительно сообщать Работодателю 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);

- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;

-бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

-проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда;

-предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

- содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях общеобразовательной организации;

-экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

-соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и доброжелательным в общении с родителями (законными представителями) воспитанников;

-принимать (в рамках своих должностных обязанностей) меры по предупреждению коррупции в общеобразовательной организации, в том числе выполнять рекомендации по противодействию коррупции, уведомлять руководителя о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

-принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов, не допускать при исполнении трудовых обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

-уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, воспитанникам и обучающимся;

- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);

- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;

-выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом общеобразовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

4.2.1. Дополнительно педагогические работники обязаны:

-осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивая в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса в соответ-

ствии с утвержденной рабочей программой;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности;

- формировать у обучающихся гражданскую позицию, культуру здорового и безопасного образа жизни, способность к труду и жизни в условиях современного мира;

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

- учитывать особенности психолого-физиологического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и пожарной безопасности, оказание первой медицинской помощи;

- участвовать в деятельности педагогического и иных советов общеобразовательной организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

- нести ответственность за сохранение жизни и здоровья детей во время осуществления образовательной деятельности, следовать инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников;

- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения воспитанников и обучающихся;

- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

- вести классные журналы и работать с дневниками обучающихся в электронной (бумажной форме);

- организовывать и проводить методическую, диагностическую и консультативную помощь родителям (законным представителям) обучающихся;

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

4.2.2.Педагогическим работникам и иным работником запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

- допускать присутствие посторонних лиц на рабочем месте;

- удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом;

- оставлять детей без присмотра;

- разглашать персональные данные участников образовательного процесса общеобразовательной организации без согласования с руководителем, давать справки и информацию третьим лицам;

- применять к воспитанникам меры физического и психического насилия;

- оказывать платные образовательные услуги воспитанникам и обучающимся общеобразовательной организации, если это не указано в Уставе и приводит к конфликту интересов педагогического работника;

-курить, распивать спиртные напитки в помещениях и на территории общеобразовательной организации, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

-хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

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

4.3. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Режим рабочего времени

5.1.1. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательной организации устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, Коллективным договором общеобразовательной организации.

В общеобразовательной организации устанавливается 5-дневная (пятидневная) рабочая неделя с выходным - воскресенье.

Продолжительность рабочего времени для педагогического, и обслуживающего персонала определяется графиком сменности, утвержденным руководителем общеобразовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом.

Учебный период устанавливается календарным учебным графиком, который рассматривается педагогическим советом и утверждается руководителем общеобразовательной организации ежегодно.

Нормируемая (учебная) часть рабочего времени учителя регулируется расписанием учебных занятий, составленным в соответствии с действующими нормами СанПиН и утвержденным образовательной организацией с учетом максимально эффективного распределения рабочего времени учителя

Для иных работников продолжительность рабочего времени не может превышать 36 часов в неделю для женщин, 40 часов в неделю для мужчин.

5.1.2. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени педагога, которое утверждается руководителем общеобразовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

5.1.3. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количество часов установленной учебной нагрузки соответствует количеству

проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

5.1.4. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, совещаниях, работе методических объединений, рабочих группах по разработке проектов и т.п.;

- выполнение обязанностей, связанных с образовательной деятельностью: индивидуальная работа с обучающимися, творческая, исследовательская работа, повышение квалификации, самообразование, работа с документацией, подготовка дидактического материала, проверка тетрадей, ведение журналов и дневников обучающихся в электронной форме, собрания коллектива обучающихся, проведение консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), родительских собраний; общение с родителями обучающихся (воспитанников);

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда;

- периодические кратковременные дежурства в образовательной организации в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи; дежурства на внеурочных мероприятиях.

При составлении графика дежурств педагогических работников в общеобразовательной организации в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы общеобразовательной организации, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

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

Собрания трудового коллектива проходят вне рабочего времени.

5.1.5. При составлении расписаний занятий общеобразовательная организация обязана исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием более 2-х часов. В исключительных случаях превышения перерыва более 2-х часов педагог занимается самообразованием, подготовкой к учебным занятиям и внеклассным мероприятиям, иной педагогической деятельностью, входящую в ненормируемую часть работы.

5.1.6. Дни недели (периоды времени, в течение которых общеобразовательная организация осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, тренеры-преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей,

регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне общеобразовательной организации.

Решение о предоставлении педагогу дополнительного свободного (методического) дня от учебных занятий принимает руководитель общеобразовательной организации.

При дежурстве класса, родительских собраниях и другой производственной необходимости администрация имеет право вызвать педагогического работника в общеобразовательную организацию или направить в другое место проведения мероприятия.

В случае, если воспитательные мероприятия, соревнования с детьми и иные мероприятия, касающиеся образовательного процесса, проводятся в воскресенье, работнику предоставляются отгулы в другие рабочие дни по согласованию с работодателем с соблюдением нормы выдачи учебных часов.

5.1.7. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся общеобразовательной организации, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников общеобразовательной организации, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом общеобразовательной организации.

5.1.8. Режим работы руководителя общеобразовательной организации, его заместителей определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью общеобразовательной организации.

5.1.9. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.1.10. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым ни могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для руководителя общеобразовательной организации.

5.1.11. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

5.1.12. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

5.1.13. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.1.14. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не до-

пускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

5.1.15. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, Коллективным договором):

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

5.1.16. Посещение учебных занятий администрацией, педагогическими работниками, родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников), иными лицами в общеобразовательной организации регулируется отдельным локальным нормативным актом.

5.2. Установление учебной нагрузки учителей

5.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год.

5.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

5.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

5.2.4. Увеличение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

- временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

5.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

5.2.6. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

5.2.7. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

5.2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

5.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

5.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

5.2.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

- для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
- для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

5.2.12. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

5.3. Время отдыха:

5.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

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

5.3.2. Для работников устанавливается перерыв для отдыха и питания в течение дня продолжительностью не менее 30 мин. и не более 2-х часов.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи устанавливается с учетом расписания учебных занятий.

5.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

5.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее, чем в двойном размере.

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

5.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

5.3.6. Предоставляются ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска продолжительностью 42 календарных дня педагогическим работникам дошкольной группы, 56 календарных дней руководителю, заместителям директора и учителям общеобразовательной организации. Остальным работникам общеобразовательной организации - 28 календарных дней.

5.3.7. 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 степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в части первой настоящей статьи, составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в 34 дня устанавливается повару трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и Коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

5.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трех календарных дней.

5.3.9. Педагогические работники общеобразовательной организации не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.3.10. Работникам с ненормированным рабочим днем может быть предоставлен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью: до 3-х дней.

5.3.11. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной

профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

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

5.3.12. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

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

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.

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

5.3.16. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

5.3.17. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.3.18. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

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.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

5.3.20. В случае, если воспитательные мероприятия, соревнования с детьми и иные мероприятия, касающиеся образовательного процесса, проводятся в воскресенье, работнику предоставляются отгулы в другие рабочие дни по согласованию с работодателем с соблюдением нормы выдачи учебных часов

6. Оплата труда.

6.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с Положением о системе оплаты труда ОО.

6.2. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

6.3. Заработная плата, причитающаяся работникам, выплачивается в полном объеме в соответствии с трудовым законодательством 2 раза в месяц.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. Работодатель применяет к работникам общеобразовательной организации, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- благодарность;
- премия;
- награждение ценным подарком;
- представление к награждению отдела образования, администрации Бузулукского района, ведомственными наградами.

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом общеобразовательной организации.

7.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

7.4. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом ОО.

7.5. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива.

8. Диспансеризация

8.1. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.2. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.3. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

8.5. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом».

9. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины.

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

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям (ст.192 ТК РФ).

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

9.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (статья 193 ТК РФ).

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

9.6. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

9.8. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт (статья 193 ТК РФ)

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (статья 194 ТК РФ).

10. Иные условия

10.1. С целью создания условий для обеспечения безопасности учебно-воспитательного процесса, своевременного реагирования при возникновении опасных ситуаций, принятия необходимых мер по оказанию помощи и защите участников образовательного процесса в случае чрезвычайного происшествия в общеобразовательной организации имеется система открытого видеонаблюдения, являющаяся элементом общей системы безопасности общеобразовательной организации.

10.2. Участники образовательного процесса, которые потенциально могут попасть в зону видеонаблюдения, информируются о видеонаблюдении путем ознакомления с Правилами внутреннего трудового распорядка, а также с помощью специальных информационных объявлений (табличек).

11. Заключительные положения

11.1. В случае возникновения трудовых споров (коллективных или индивидуальных) разрешение их осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

11.2. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются на видном месте, для всеобщего обозрения.

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Красногвардейская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Российской Федерации Марченко Антона Александровича»
Бузулукского района Оренбургской области**

(наименование образовательной организации в соответствии с Уставом)

Рассмотрено
Общим собранием работников школы
Протокол от 22.09.2023 г. №2

Утверждено
Приказом МОБУ «Красногвардейская
СОШ имени Марченко А.А.»
25.09.2023 г. № 35
Директор _____ Пачина О.В.

Согласовано:
Профсоюзный комитет
МОБУ «Красногвардейская СОШ
имени Марченко А.А.»
Председатель профкома
_____ С.А. Дивеева

**Положение
об оплате труда работников
МОБУ «Красногвардейская СОШ имени Марченко А.А.» и
Каменносарминского филиала МОБУ «Красногвардейская СОШ
имени Марченко А.А.»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений образования, подведомственных отделу образования администрации Бузулукского района (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства РФ № 225 от 21.02.2022 г. «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», Законом Оренбургской области от 16.11.2009 г. № 3224/741-IV-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Оренбургской области», указом Губернатора Оренбургской области от 25.10.2022 г. № 562-ук «Об индексации заработной платы работников государственных учреждений Оренбургской области в 2023 году», приказом Министерства образования Оренбургской области от 08.11.2021 г. № 01-21/1670 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных образовательных и иных организаций, подведомственных министерству образования Оренбургской области», решением Совета депутатов муниципального образования Бузулукский район от 23.12.2015 г. № 29 «Об утверждении Положения «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Бузулукского района», постановлением администрации муниципального образования Бузулукский район от 21.12.2022 г. № 1306-п «Об индексации заработной платы работников муниципальных учреждений Бузулукского района», в целях обеспечения социальных гарантий работников государственных образовательных организаций подведомственных отделу образования администрации Бузулукского района, в целях обеспечения социальных гарантий работников государственных образовательных организаций подведомственных отделу образования администрации Бузулукского района

1.2. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Зако-

ном Оренбургской области от 16.11.2009 г. № 3224/741-IV-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Оренбургской области» и нормативными правовыми актами Правительства Оренбургской области.

1.3. Настоящее Положение определяет условия оплаты труда работников МОБУ «Красногвардейская СОШ имени Марченко А.А.» и Каменносарминского филиала МОБУ «Красногвардейская СОШ имени Марченко А.А.» и включает в себя:

- фиксированные размеры должностных окладов по квалифицированным уровням профессиональных квалифицированных групп (далее - ПКГ);
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера (за счет всех источников финансирования), критерии их установления;
- условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера (за счет всех источников финансирования), критерии их установления;
- условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера.

1.4. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения и не могут быть установлены ниже предусмотренных Положением.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

1.6. Системы оплаты труда работников устанавливаются с учетом систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы).

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

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

1.9. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.10. Работодатель заключает с работником трудовой договор («эффективный контракт») или дополнительное соглашение к трудовому договору («эффективный контракт»), в которых конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых муниципальных услуг.

1.11. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из размера субсидии из областного и местного бюджета, на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

Размеры и сроки индексации заработной платы работников учреждений определяются в установленном законодательством порядке в пределах средств, предусмотренных законом области об областном бюджете на очередной финансовый год.

1.12. Доля должностных окладов (ставок заработной платы) в структуре фонда опла-

ты труда работников учреждений (без учета выплат за работу в особых климатических условиях (районный коэффициент)) должна составлять не менее 50 процентов.

1.13. Штатное расписание учреждения утверждается приказом руководителя учреждения и включает в себя все должности учреждения на начало финансового года.

В случае необходимости в течение финансового года в штатное расписание приказом по учреждению по согласованию с Учредителем могут вноситься изменения.

Ответственными за перерасход фонда оплаты труда является руководитель образовательного учреждения.

1.14. В случае уникальности (типа, профиля) муниципального образовательного учреждения руководитель учреждения по согласованию с Учредителем вправе устанавливать фиксированные размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работникам на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ.

1.15. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников образовательных учреждений за счет всех источников финансирования.

1.16. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации. Для выравнивания уровня базовой части заработной платы производится доплата с применением персонального повышающего коэффициента по согласованию с Учредителем.

2. Условия оплаты труда педагогических работников, руководителей структурных подразделений и работников учебно-вспомогательного персонала

2.1. Фиксированные размеры окладов педагогических работников, руководителей структурных подразделений и работников учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

Должности, отнесенные к ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал первого уровня»	Помощник воспитателя	9724 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал второго уровня»:		
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	10026 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Педагогические работники»:		
1 квалификационный уровень (общеобразовательные учреждения)	старший вожатый	9245 рублей
1 квалификационный уровень (дошкольные образовательные учреждения)	Музыкальный руководитель	14590 рублей
2 квалификационный уровень (общеобразовательные учреждения)	Педагог дополнительного образования, социальный педагог-организатор	13348 рублей
2 квалификационный уровень (организации дополнительного образования)	Педагог дополнительного образования, педагог-организатор, тренер – преподаватель	11845 рублей
3 квалификационный уровень	Воспитатель,	11412 рублей

(общеобразовательные учреждения)	педагог-психолог	13694 рублей
3 квалификационный уровень (организации дополнительного образования)	Методист	12059 рублей
3 квалификационный уровень (дошкольные образовательные учреждения)	Воспитатель, педагог-психолог	15649 рублей
	Педагог дополнительного образования	13348 рублей
4 квалификационный уровень (общеобразовательные учреждения)	Старший воспитатель, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными учреждениями	11845 рублей
	учитель, преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель-логопед,	14214 рублей
4 квалификационный уровень (дошкольные образовательные учреждения)	Старший воспитатель, учитель-логопед	16176 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Руководители структурных подразделений»:		
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник, председатель) структурным подразделением: кабинетом, отделом, психолого-медико-педагогической комиссией	7339 рублей

Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.2. Положением об оплате труда работников учреждения может быть предусмотрено установление педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за квалификационную категорию.

2.2.1. Стимулирующие выплаты за выслугу лет устанавливаются педагогическим работникам учреждения в зависимости от уровня образования и стажа педагогической работы.

Рекомендуемые размеры стимулирующих выплат за выслугу лет педагогическим работникам:

высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы		среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы	
- более 20 лет	15%	- более 20 лет	10%
- от 10 до 20 лет	10%	- от 10 до 20 лет	7%
- от 0 до 10 лет	5%	- от 0 до 10 лет	3%

2.2.2. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам устанавливается за квалификационную категорию.

Рекомендуемые размеры выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию:

при наличии высшей квалификационной категории	при наличии первой квалификационной категории
25%	15%

Дополнительно, по решению руководителя учреждения, может устанавливаться выплата стимулирующего характера за квалификационную категорию работникам, которым присвоена ученая степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподавательских дисциплин) или присвоено почетное звание «Заслуженный учитель», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный мастер спорта», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный художник» и иные.

Дополнительно, по решению руководителя учреждения, может устанавливаться выплата стимулирующего характера за квалификационную категорию работникам, которым присвоена ученая степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподавательских дисциплин) или присвоено почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации».

Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера за ученую степень:

Звание			
«доктор наук»	«кандидат наук»	«Заслуженный»	«Почетный»
40%	20%	20%	15%

2.3. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.4. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

2.5. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), производится в размере 15 процентов.

2.6. С учетом условий труда педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений и работникам учебно-вспомогательного персонала учреждения, устанавливаются прочие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 7, 8 соответственно Положения.

2.7. Положением об оплате труда работников учреждения может быть предусмотрено установление педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений и работникам учебно-вспомогательного персонала учреждения выплат стимулирующего характера за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ в виде:

- персонального повышающего коэффициента;
- премии;
- стимулирующих выплат согласно Положения о распределении фонда стимули-

ющих выплат

Персональные повышающие коэффициенты к окладу за сложность, высокую ответственность устанавливаются по согласованию с учредителем.

3. Условия оплаты труда работников учреждения, занимающих должности служащих

3.1. Фиксированные размеры окладов работников учреждения, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в главе 2 Положения), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ), утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Комендант, секретарь	9222 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Лаборант	9389 рублей
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	9522 рублей
4 квалификационный уровень	Механик	11341 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Инженер, программист, специалист по кадрам и делопроизводству	7700 рублей

3.2. Положением об оплате труда работников учреждения может быть предусмотрено установление работникам учреждения, занимающим должности служащих, выплаты стимулирующего характера за выслугу лет.

3.2.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются работникам учреждения, занимающим должности служащих, в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 лет до 5 лет	при выслуге лет свыше 5 лет
5%	10%

3.3. Положением об оплате труда работников учреждения может быть предусмотрено установление работникам, занимающим должности служащих учреждения выплат стимулирующего характера за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ в виде:

- персонального повышающего коэффициента;
- премии;
- стимулирующих выплат согласно Положения о распределении фонда стимулирующих выплат

3.4. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, установ-

ливаемых в процентном отношении к окладу.

3.5. Решение о введении выплат стимулирующего характера к окладу принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.6. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), производится в размере 15 процентов.

3.7. С учетом условий труда работникам учреждения, занимающим должности служащих, устанавливаются прочие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 7, 8 соответственно Положения.

4. Условия оплаты труда работников учреждения, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих

4.1. Фиксированные размеры окладов рабочих учреждения устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России 29.05.2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

Работники учреждения по профессиям рабочие первого уровня		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2,3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик, дворник, кастелянша, сторож, уборщик служебных помещений, повар, подсобный рабочий, помощник повара, рабочий по стирке белья, рабочий по текущему ремонту, оператор, ремонтник плоскостных спортивных сооружений	9389 рублей
Работники учреждения по профессиям рабочие второго уровня		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля	9222 рублей

2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих	9389 рублей
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих	9522 рублей
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы: водитель 9,10 разрядов	9389 рублей

4.2. Положением об оплате труда работников учреждения может быть предусмотрено установление рабочим учреждения выплат стимулирующего характера за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ в виде:

- персонального повышающего коэффициента;
- премии;
- стимулирующих выплат согласно Положения о распределении фонда стимулирующих выплат.

4.3. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4.4. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается руководителем учреждения на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

4.5. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), производится в размере 15 процентов.

4.6. С учетом условий труда рабочим учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные лавами 7, 8 соответственно Положения.

5. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей

5.1. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым догово-

ром. Размер должностного оклада устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Оренбургской области от 03.07.2013 г. № 571-пп «Об утверждении программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных учреждениях Оренбургской области на 2013 - 2018 годы», решением Совета депутатов муниципального образования Бузулукский район от 23.12.2015 года № 29 «Об утверждении Положения «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Бузулукского района», постановлением администрации муниципального образования Бузулукский район от 21.12.2021 г. № 104-п «Об индексации заработной платы работников муниципальных учреждений Бузулукского района.

5.2. Зарплата руководителей учреждений состоит из оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Оплата труда руководителя учреждения, включает стимулирующие выплаты, критерии, размеры и условия их осуществления.

5.3. Должностной оклад руководителя учреждения определяется эффективным трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенности деятельности и значимости учреждения.

5.3.1 Размер должностного оклада руководителя устанавливается ежегодно один раз в год на 1 января текущего года по итогам работы за предыдущий период, исходя из средней заработной платы всех работников учреждения, кроме заработной платы руководителя этого учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и внешних совместителей или исходя из базового оклада, устанавливаемого учредителем.

5.4. Компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты устанавливаются для руководителя учреждения в процентах к окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами.

5.5. К выплатам компенсационного характера относятся:

- «Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями» (районный коэффициент), производится в размере 15 процентов.

5.6. Стимулирующие выплаты для руководителей учреждений устанавливаются Учредителем с учетом результатов деятельности учреждения, в соответствии с критериями оценки и исполнением целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения исходя из размера средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера, в соответствии с пунктом 8.5 настоящего Положения и при условии добросовестного исполнения должностных обязанностей.

5.7. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование конкретного руководителя учреждения к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу (за выслугу лет, за интенсивность, за звание, за сложность, напряженность, качество и другие).

5.8. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются в процентном соотношении от оклада.

- выслугу лет в должности руководителя в организации соответствующего профиля:

при выслуге лет от 1 до 5 лет	при выслуге лет от 6 до 15 лет	при выслуге лет от 16 лет
5%	10%	20%

5.9. Приказом отдела образования руководителю учреждения может быть установлен персональный повышающий коэффициент к должностному окладу с учетом напряженности и сложности труда.

Повышающий коэффициент устанавливается руководителям:

- за количество учащихся: от 60 до 79 – 0,05

От 80 до 149 – 0,20

От 150 до 249 – 0,25

От 250 до 349 – 0,30

От 350 до 499 – 0,35

Более 500 – 0,40

Количество учащихся рассчитывается на 1 сентября текущего учебного года.

-за наличие филиалов, интернатов при школах– 0,20, при наличии интерната и филиала – 0,30

-за наличие дошкольной группы при школах – 0,15,

-за выполнение обязанностей завхоза при отсутствии штатной единицы – 0,20, (по заявлению руководителя данная доплата может устанавливаться иному должностному лицу учреждения, на которого возложены обязанности завхоза)

-за наличие подвоза учащихся – 0,20.

- за наличие структурного подразделения «Точка роста» - 0,20,

- за наличие 10 и 11 классов - 0,15,

- за наличие пункта ОГЭ- 0,10, пункта ЕГЭ – 0,20

- повышающий коэффициент за другие условия труда, отличающиеся от вышеперечисленных коэффициентов до 2. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента устанавливается приказом начальника отдела образования в пределах выделенных финансовых лимитов.

5.10. Установление условий выплат стимулирующего характера, не связанных с результативностью и эффективностью труда руководителя образовательного учреждения, не допускается.

5.11. Единовременное премирование руководителей производится за:

- интенсивность и высокие результаты работы;

- качество выполняемых работ;

- за выполнение особо важных и ответственных работ;

- по итогам работы за квартал, год, учебный год;

- выполнение муниципального задания учредителя не менее 95 %;

- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;

- подготовка объектов к учебному году;

- подготовка и сдача отчетности учреждения;

- отсутствие замечаний со стороны Управления лицензирования и аккредитации образовательных организаций министерства образования Оренбургской области;

- эффективное внедрение новых методик и технологий в работе;

- в честь юбилейных дат (50,55,60 лет и т.д.);

- награждение Благодарственным письмом отдела образования администрации Бузулукского района;

- награждение Благодарственным письмом Бузулукского района;

- награждение Почетной грамотой отдела образования администрации Бузулукского района;

- награждение Почетной грамотой Бузулукского района;

- награждение Почетной грамотой Министерства образования Оренбургской области;

- награждение благодарностью министра образования и науки Оренбургской области;

- награждение Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ;

- награждение Благодарностью Министерства образования и науки РФ;

- присвоение почетного звания «Почетный работник сферы образования РФ»;

-награждение иными ведомственными наградами Министерства образования и науки РФ.

5.12. Размер премии может определяться как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере. При наличии действующего дисциплинарного взыскания у руководителя

учреждения стимулирующие выплаты в т.ч. премия не выплачиваются. Не выплата стимулирующих в т.ч. премий не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.13. Единовременное премирование руководителей учреждения осуществляется за счет средств учреждения на основании приказа начальника отдела образования.

5.14. Материальная помощь выплачивается один раз в календарном году по заявлению руководителя образовательной организации при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного должного оклада. В отдельных случаях допускается оказание материальной помощи руководителю образовательной организации по его заявлению до срока наступления ежегодного оплачиваемого отпуска.

5.15. Дополнительно в индивидуальном порядке руководителю образовательной организации может быть оказана материальная помощь в размере, превышающем один должностной оклад, при условии представления документов, подтверждающих право на получение данной выплаты в следующих исключительных случаях:

- длительное заболевание близких родственников, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
- смерть близких родственников (родителей, детей, супруга(и));
- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства);
- потребность в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией или иных случаях.

5.16. Материальная помощь назначается и выплачивается на основании приказа начальника отдела образования за счет средств экономии фонда оплаты труда образовательной организации.

5.17. Размеры окладов заместителей руководителя учреждения, структурных подразделений, директоров филиалов устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада руководителя.

5.18. С учетом условий труда заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 7, 8 соответственно Примерного положения.

6. Условия оплаты труда библиотечных, медицинских и других работников учреждений, не относящихся к работникам образования

6.1. Фиксированные размеры окладов библиотечных и других работников учреждения не относящихся к работникам образования, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессионально квалифицированным группам, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»:

должности, относящие к ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии		
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	библиотекарь	9389 рублей
ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	Зав. библиотекой	9389 рублей

6.2. Фиксированные размеры окладов медицинских и других работников учреждения не относящихся к работникам образования, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессионально квалифицированным группам, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении про-

фессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»:

Должности, относящие к ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
Должности, относящие к ПКГ «Врачи и провизоры»		
2 квалификационный уровень	Врачи-специалисты	7824 рублей

6.3. Положением об оплате труда работников учреждения может быть предусмотрено установление работникам учреждения выплаты стимулирующего характера за выслугу лет.

6.3.1 Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливается библиотечным, медицинским и другим работникам учреждения не относящихся к работникам образования от общего количества лет проработанных в данной должности.

Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 лет до 5 лет	при выслуге лет свыше 5 лет
5%	10%

6.4. Положением об оплате труда работников учреждения может быть предусмотрено установление работникам данной категории учреждения выплат стимулирующего характера за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ в виде:

- персонального повышающего коэффициента;
- премии;
- стимулирующих выплат согласно Положения о распределении фонда стимулирующих выплат

6.5. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

6.6. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

6.7. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), производится в размере 15 процентов.

6.8. С учетом условий труда библиотечным, медицинским и другим работникам учреждения не относящихся к работникам образования устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 7, 8 соответственно Примерного положения.

VII. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

7.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера.

7.2. Работникам учреждений могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда в соответствии со специальной оценкой условий труда;

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

от нормальных);

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

7.3. Педагогическим и другим работникам за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях производится доплата к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

7.3.1 Доплата к должностному окладу (ставке заработной платы) производится в следующих размерах:

№	Специфика работы, виды выплат	Значение
1	- педагогическим работникам за работу в сельской местности	5%
2	- врачам-специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий	12 %
3	- руководителям психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий;	14 %

7.3.2. Доплата за проверку тетрадей к должностному окладу, в зависимости от объема учебной нагрузки, предусмотренной в учебных планах:

№ п/п	Виды работ	Значение
1	- учителям начальных классов, независимо от объема учебной нагрузки	10%
2	- учителям, преподавателям по русскому языку, литературе	15%
3	- учителям, преподавателям по математике, иностранному языку	10%
4	- в классах общеобразовательных школ с числом учащихся менее 15 человек оплата от соответствующих доплат (данный порядок применяется также при делении классов на подгруппы)	50%

7.3.3. Учителям 1 - 4 классов, ведущим индивидуальные занятия на дому, а также групповые и индивидуальные занятия в больнице или санатории, дополнительная оплата за проверку письменных работ не производится.

В случаях, когда работникам предусмотрено повышение должностных окладов (ставок заработной платы) по двум и более основаниям (в процентах или в рублях), абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из оклада без учета повышения по другим основаниям.

7.4. Выплаты работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам учреждения, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

7.5. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.6. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику учреждения при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.7. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым

договором, устанавливается работнику учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.8. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время не ниже 20 % должностного оклада в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.9. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, как привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации. Оплата за сверхурочную работу составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Доплата водителям осуществляется без учета стимулирующих выплат.

7.10. К заработной плате работников учреждения применяется районный (уральский) коэффициент в размере 15% в соответствии с постановлением Министерства труда Российской Федерации от 11.09.1995 № 49 «Об утверждении разъяснения «О порядке начисления процентных надбавок к заработной плате лицам, работающим в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, в южных районах Восточной Сибири, Дальнего Востока, и коэффициентов (районных, за работу в высокогорных районах, за работу в пустынных и безводных местностях)».

VIII. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

8.1. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

8.2. Для педагогических работников учреждений устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

№ п/п	Виды работ	Значение
1	- за руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями	10%
2	- за заведование аттестованными учебными кабинетами (лабораториями)	10%
3	- за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами) доплата производится только в период выполнения сельскохозяйственных работ учащимися в этих участках, а при наличии в школах теплиц в течение всего года. основная школа средняя школа	10% 15%
4	- за исполнение обязанностей мастера учебных простых мастерских учителям до 10 классов – комплектов 10-20 классов-комплектов 21-29 классов –комплектов 30 и более классов -комплектов	10% 15% 15% 15%
5	- за исполнение обязанностей мастера учебных комбинированных мастерских учителям до 10 классов – комплектов	15%

	10-20 классов-комплектов 21-29 классов –комплектов 30 и более классов -комплектов	20% 25% 30%
6	- за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах, школах-интернатах с количеством классов-комплектов: от 10 до 19 классов-комплектов, от 20 до 29 классов-комплектов, более 30 классов-комплектов	20% 40% 80%
7	За ведение библиотечной работы работникам от 200 до 800 учебников от 801 до 2 000 учебников от 2001 до 3500 учебников За каждый последующий 1500 экземпляров учебников по 1%, но общая доплата не должна превышать 20%	5% 10% 15%
8	Учителям за обслуживание вычислительной техники за каждый работающий компьютер	1 %
9	За ведение делопроизводства учителям и другим работникам 5-9 классов - комплектов 10 до 13 классов - комплектов	5% 10%
10	Директорам школ за заведование интернатом при школе до 20 учащихся от 21 до 40 учащихся от 41 до 75 учащихся	5% 10% 15%

Ежемесячно выплачиваются надбавки:

- молодым специалистам с высшим профессиональным образованием (педагогическим) – 3000 руб.
- молодым специалистам со средним профессиональным образованием (педагогическим) – 2000 руб.
- за классное руководство в образовательных организациях в соответствии со следующими критериями при достижении установленной наполняемости классов:

№ п/п	Условия выплаты денежного вознаграждения за классное руководство	Размер в месяц
1	в общеобразовательных учреждениях (кадетские школы-интернаты, школы-интернаты), предельной наполняемостью: в сельской местности - 14 учащихся в сельской местности - менее 14 учащихся	1 000,0 руб. из расчета 71,43 руб. на одного учащегося

8.3. Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимаются учреждениями самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, сформированного из всех источников.

8.4. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами. Максимальными размерами выплаты стимулирующего характера не ограничены.

8.5. Другие стимулирующие выплаты устанавливаются на основании Положения о распределении фонда стимулирующих выплат образовательного учреждения в зависимо-

сти от выполнения показателей и критериев эффективности труда.

В структуре всех стимулирующих выплат до 5 процентов составляют выплаты для руководителей образовательных организаций, в отношении которых решение принимает учредитель.

Конкретный размер стимулирующих выплат работников, решение о распределении которых принимает уполномоченный орган образовательных организаций, утверждается приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией за исключением 5 процентов премиальных выплат решение в отношении которых принимает руководитель самостоятельно.

8.6. При установлении выплат стимулирующего характера работникам учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие работника в выполнении важных и срочных работ, мероприятий.

8.7. Конкретный размер стимулирующей выплаты может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере.

8.8. Премииальные выплаты выплачиваются работникам, награжденным Почетной грамотой Министерства образования РФ, Почетной грамотой Министерства образования Оренбургской области, Почетной грамотой отдела образования администрации района, а также в других случаях, предусмотренных локальным актом образовательной организации.

8.9. Материальная помощь выплачивается один раз в календарном году молодым специалистам в размере 3 000 руб. после окончания образовательного учреждения среднего профессионального образования, 5 000 руб. после окончания образовательного учреждения высшего профессионального образования.

8.10. Локальным актом образовательной организации может быть предусмотрено оказание материальной помощи в отдельных случаях при наличии финансового обеспечения.

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Красногвардейская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Российской Федерации Марченко Антона Александровича»
Бузулукского района Оренбургской области**

(наименование образовательной организации в соответствии с Уставом)

Принято
Педагогическим советом школы
Протокол от 23.03.2020 г. №4

Утверждено
Приказом МОБУ «Красногвардейская
СОШ имени Марченко А.А.»
24.03.2020 г. № 245а
Директор _____ Пачина О.В.

Согласовано:
Профсоюзный комитет
МОБУ «Красногвардейская СОШ
имени Марченко А.А.»
Председатель профкома
_____ С.А. Дивеева

**ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников
МОБУ «Красногвардейская СОШ имени Марченко А.А.» и
Каменносарминского филиала МОБУ «Красногвардейская СОШ
имени Марченко А.А.» Бузулукского района**

1. Общие положения

1.1. Положение о премировании работников МОБУ «Красногвардейская СОШ имени Марченко А.А.» и Каменносарминского филиала МОБУ «Красногвардейская СОШ имени Марченко А.А.» (далее по тексту «Положение») разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании», Положении о системе оплаты труда руководящих и педагогических работников МОБУ «Красногвардейская СОШ имени Марченко А.А.» (Школы и Филиала), Устава МОБУ «Красногвардейская СОШ имени Марченко А.А.» (Школы и Филиала) и Коллективного договора.

1.2. Положение регулирует деятельность по установлению премий за высокое качество работы, успешное выполнение работ и заданий.

1.3. Премирование работников школы производится по итогам работы за месяц, четверть, полугодие, учебный или календарный год, при наличии оснований. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение учебного года не устанавливается.

1.4. Премирование работников производится в пределах 5% стимулирующих выплат, предусмотренных на определенный период. Размер премии может быть увеличен при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательной организации или при наличии экономии фонда оплаты труда.

1.5. Конкретный размер стимулирующей выплаты может определяться как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере.

1.6. Размер премии утверждается приказом руководителя общеобразовательной организации, который доводится до сведения работника.

1.7. Единовременные выплаты из стимулирующего фонда не входят в расчет ежегодного оплачиваемого отпуска.

1.8. Положение о премировании разрабатывается администрацией школы, согласуется с председателем первичной Профсоюзной организации, обсуждается, принимается, корректируется на собрании трудового коллектива; утверждается директором.

1.9. Решение о премировании работников и размере премирования принимается на основании предложений совета трудового коллектива, школьного методического совета, административным советом школы и оформляется приказом директора.

1.10. Премирование работников не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания.

1. Цели и задачи установления премий. Основания премирования работников школы

2.1. Целью установления премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий является повышение материальной заинтересованности работников в эффективном и качественном труде, поощрение добросовестного отношения к труду при выполнении Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдении трудовой дисциплины.

2.2. Установлением премий работникам образовательного учреждения решаются следующие задачи:

- стимулирование стремления к освоению новых педагогических технологий;
- повышение качества работы;
- обеспечение осознанного выполнения Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдения трудовой дисциплины;
- стимулирование добросовестного отношения к труду и стремления к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей обучающихся и родителей
- усиление правовой и социально – экономической защиты работников.

2.3. Основаниями премирования работников образовательного учреждения являются:

- образцовое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, должностной инструкции;
- своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений директора школы, его заместителей;
- проявление личной инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем;
- большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена надбавка.

2. Дополнительные положения

3.1. С инициативой о премии работникам образовательного учреждения могут выходить родители учащихся (лица их заменяющие), общественность.

ПЕРЕЧЕНЬ
показателей премирования работников
МОБУ «Красногвардейская СОШ имени Марченко А.А.» (Школы и Филиала)

№ п/п	Показатели премирования
1	За качественное выполнение срочных, особо важных и непредвиденных работ (мероприятий), в том числе не входящих в должностные обязанности работника
2	За выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом
3	За качественное исполнение отдельных разовых поручений руководителя ОУ, а также по представлению учредителя ОУ
4	За особые достижения, заслуги (в течение месяца, квартала)
5	За активное участие в развитии образовательного учреждения, региональной и (или) муниципальной системы образования
6	За юбилейные даты работникам, достигшим значительных результатов в работе, в связи с выходом на пенсию (за многолетний добросовестный труд к юбилейным датам работника образовательного учреждения при отсутствии дисциплинарных взысканий)
7	За объявление благодарности, присвоение почетных званий, награждение государственными и ведомственными наградами, знаками отличия, почетными грамотами Министерства образования и науки РФ, Правительства и Департамента образования Вологодской области, городской Думы и мэрии города, успешная аттестация на повышенную квалификационную категорию
8	Материальная помощь работникам, оказавшимся в особо трудной жизненной ситуации (тяжелое заболевание, смерть близких родственников, ЧП и т.д.)
9	За участие в общественных органах управления образованием;
10	За позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам (подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня)
11	За участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ.
12	За участие совместно с учащимися в городских и областных мероприятиях
13	За обобщение и распространение своего педагогического опыта
14	За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей и общественности
15	За организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся
16	За активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях) любого уровня
17	За добросовестную работу на ЕГЭ, ГИА в качестве организаторов
18	За добросовестную подготовку, проведение консультаций с обучающимися к ЕГЭ.
19	За организацию работ обучающихся на пришкольном участке
20	За своевременное и качественное планирование учебно-воспитательного процесса
21	За качественное проведение учебных занятий (в том числе по предмету)
22	За качественное проведение внеклассной, воспитательной работы с обучающимися
23	За качество знаний, умений и навыков обучающихся (по итогам контроля во всех его формах)
24	За санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета (мастерской, классной комнаты)
25	За работу по пополнению материальной базы кабинета (мастерской, классной

	комнаты)
26	За эффективное использование кабинета (мастерской, классной комнаты) в учебно-воспитательном процессе
27	За качественное исполнение обязанностей классного руководителя, воспитателя (оценивается проведение мероприятия, участие в мероприятиях в учреждении и за его пределами)
28	За качественное выполнение мероприятий, предусмотренных планами работы учреждения и вышестоящих организаций
29	За выполнение показателей и условий, влияющих на повышение качества работы
30	За качественное и своевременное выполнение функциональных обязанностей
31	За внедрение инноваций в учебно-воспитательный процесс
32	За высокий уровень работы с просьбами, обращениями, жалобами родителей, обучающихся, учителей класса
33	За качественное выполнение учебных программ
34	За участие класса или учителя в городских мероприятиях
35	За проведение открытых уроков, мероприятий, творческих отчетов, обмен опытом
36	За положительную динамику успеваемости класса
37	За качественное методическое обеспечение предмета
38	За участие учителей, классных руководителей, воспитателей в общешкольных, городских, областных мероприятиях
39	За привлечение к воспитательной работе в классе или по предмету родителей
40	За состояние дисциплины и уровня воспитанности
41	За участие в методической работе школы (педсоветы, конференции, семинары, заседания, методические объединения, открытые уроки и другое)
42	За эффективное применение творческого опыта, инициативы, идеи, дела, направленные на совершенствование деятельности учреждения, в зависимости от актуальности, новизны, практической ценности, возможности внедрения
43	За дежурство работников по учреждению
44	За ведение классной, групповой и школьной учетно-отчетной и другой документации
45	За состояние закрепленных участков, классов (кабинетов, групп), оборудования и инвентаря, рабочего места
46	За своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности
47	За содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса
48	За эффективное применение творческого, практического опыта, инициативы, идеи, дела, направленные на совершенствование деятельности учреждения, в зависимости от актуальности, новизны, практической ценности, возможности внедрения
49	За личный вклад в обеспечение эффективности образовательного, воспитательного процесса
50	За внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового опыта работы
51	За эффективный контроль учебно-воспитательного процесса
52	За качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Красногвардейская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Российской Федерации Марченко Антона Александровича»
Бузулукского района Оренбургской области**

(наименование образовательной организации в соответствии с Уставом)

Согласовано:
Профсоюзный комитет
МОБУ «Красногвардейская СОШ
имени Марченко А.А.»
Председатель профкома
_____ С.А. Дивеева

Утверждено
Приказом МОБУ «Красногвардейская
СОШ имени Марченко А.А.»
29.12.2023 г. № 116
Директор _____ Пачина О.В.

«Согласовано»
Председатель Совета школы
МОБУ «Красногвардейская СОШ
имени Марченко А.А.»
Протокол №2 от 28.12.2023 г.

«Принято»
Общим собранием
трудового коллектива
МОБУ «Красногвардейская СОШ
имени Марченко А.А.»
Протокол № ____ от _____

**Положение о стимулирующих выплатах работникам Муниципального
общеобразовательного бюджетного учреждения «Красногвардейская средняя
общеобразовательная школа имени Героя Российской Федерации Марченко Антона
Александровича» Бузулукского района Оренбургской области
(МОБУ «Красногвардейская СОШ имени Марченко А.А.»)**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о стимулирующих выплатах работникам МОБУ «Красногвардейская СОШ имени Марченко А.А.» (далее – Положение) (далее – общеобразовательная организация, школа) разработано с целью материального стимулирования профессионального роста работников общеобразовательной организации и повышения их ответственности за конечные результаты труда.

1.2. Положение является локальным нормативным актом общеобразовательной организации, регулирующим порядок, критерии и условия распределения стимулирующих выплат работникам общеобразовательной организации.

Положение рассматривается и принимается общим собранием трудового коллектива, согласовывается с председателем профсоюзного комитета первичной организации, органом государственно-общественного управления и утверждается приказом руководителя общеобразовательной организации.

Действие настоящего Положения распространяется на всех работников общеобразовательной организации, вступивших в трудовые отношения с общеобразовательной организацией, в т.ч. совместителей (внутренних и внешних). Действия Положения не распространяется на гражданско-правовые взаимоотношения между общеобразовательной организацией и физическими лицами.

1.3. Система стимулирующих выплат включает в себя:

- поощрительные выплаты по результатам труда (премии);
- стимулирующие выплаты, связанных с результативностью и эффективностью труда с учетом качественных и количественных показателей деятельности работника.

1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда (далее-ФОТ) формируется из средств, предусмотренных на выплату доплат и надбавок стимулирующего характера.

1.5. Выплаты стимулирующего характера могут носить разовый или периодический характер.

1.6. Выработка показателей и индикаторов эффективности деятельности педагогических и заместителя руководителя по УВР, водителя школьного транспорта, принятие решений по распределению стимулирующего фонда оплаты труда (установление размера выплаты каждому работнику) осуществляется комиссией с обязательным привлечением представителей **Совета школы, трудового коллектива, первичной профсоюзной организации.**

Состав комиссии утверждается приказом руководителя общеобразовательной организации. Решение комиссии оформляется протоколом.

На основании решения комиссии руководителем издается приказ об установлении надбавки стимулирующего характера для работников, который согласуется с председателем первичной профсоюзной организации. («Согласовано». Подпись.)

1.7. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах средств, выделенных на данный период для стимулирования работников, за исключением 5 процентов премиальных выплат, решение в отношении которых принимает руководитель самостоятельно. Стимулирующие выплаты производятся при условии добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.8. Выплаты стимулирующего характера производятся в дни, установленные для выплаты заработной платы работникам общеобразовательной организации.

1.9. Критерии эффективности труда являются составной частью трудового договора с работниками с общеобразовательной организацией. При изменении критериев оформляется дополнительное соглашение к имеющемуся трудовому договору.

2. Порядок установления стимулирующих выплат педагогическим и иным работникам.

2.1. В общеобразовательной организации педагогическим работникам и заместителю директора по УВР устанавливаются показатели эффективности деятельности в соответствии с перечнем критериев.

Каждому показателю эффективности деятельности педагогических работников и заместителя директора по УВР установлены индикаторы (критерии) измерения. Каждый индикатор измерения оценен максимальным количеством баллов. Сумма баллов по индикаторам измерения дает итоговое количество баллов по одному показателю. Общая сумма баллов по показателям эффективности деятельности составляет максимальное количество баллов по определенной категории работников общеобразовательной организации.

2.2. Неиспользованные средства фонда стимулирования руководителей могут быть направлены на премирование педагогических работников и заместителя директора по УВР в дополнение к 5%, право на распределение которых, имеет руководитель общеобразовательной организации.

2.3. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам (учителям, педагог-психологу, старшему вожатому, социальному педагогу, учителю-логопеду) и заместителям директора по УВР устанавливаются в соответствии с утвержденными критериями (Приложение №1), на основании результатов мониторинга качества деятельности каждого педагога и заместителя директора по УВР.

2.4. Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей общеобразовательной организации, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность –вознаграждение результата;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

2.5. Результаты деятельности педагогических работников и заместителям директора по УВР рассматриваются на основании данных внутришкольного контроля, мониторинга качества подготовки обучающихся, иных достижений обучающихся, представленных материалов администрацией школы и самим педагогическим работником (заместителями директора по УВР (документации, планы, аналитические справки и т.п.).

Стимулирующие выплаты работникам общеобразовательной организации, на основании критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы, назначаются по результатам деятельности работников общеобразовательной организации в периоде, предшествующем периоду назначения этих стимулирующих выплат.

2.6. Для определения суммы стимулирующей выплаты за месяц набранные педагогом школы баллы суммируются. Исходя из имеющихся ежемесячных средств стимулирующей части фонда оплаты труда, определяется цена 1 балла и сумма стимулирующей выплаты для каждого педагога индивидуально. Достигнутые показатели по отдельным критериям могут учитываться в течение определенного периода (квартал, полугодие, учебный год).

2.7. Стимулирующие выплаты не ограничиваются определенными размерами и могут изменяться в зависимости от выделенных сумм на стимулирующий фонд. Определенные таким образом выплаты педагог получает ежемесячно.

2.8. Мониторинг профессиональной деятельности педагогических работников и заместителей директора по УВР ведется с сентября по июнь включительно следующего календарного года согласно утвержденным критериям оценки. В июле, августе выплата стимулирующего характера осуществляется в том же размере, что и в июне, исходя из фактически отработанного в этот период времени.

2.9. Аналитическая информация в целом по общеобразовательной организации содержит данные о:

- общей сумме набранных баллов всеми педагогическими работниками и заместителем директора по УВР общеобразовательной организации;
- размера стимулирующего фонда на рассматриваемый период;
- «стоимости» одного балла по школе для групп должностей;
- размере причитающейся стимулирующей части по каждому педагогическому работнику и заместителю директора по УВР общеобразовательной организации с учетом набранного количества баллов и стоимости единицы балла.

2.10. Стимулирующие выплаты руководителю общеобразовательной организации осуществляется на основании приказа начальника отдела образования администрации Бузулукского района. Порядок формирования и объемы стимулирующих выплат регулируются локальным нормативным актом отдела образования.

2.11. Стимулирующие выплаты иным работникам общеобразовательной организации, не относящихся к педагогическим должностям и административным сферы образования.

Условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера (за счет всех источников финансирования) иным работникам общеобразовательной организации, не относящихся к должностям образования, устанавливаются Примерным положением об оплате труда работников общеобразовательной организации.

Размер стимулирующих выплат водителю школьного транспорта определяется общим количеством набранных баллов по показателям индикаторов (критерий) измерения оценочного листа. (Приложение №2).

Эффективность труда иных работников общеобразовательной организации, не относящихся к педагогическим должностям и административным, определяются критериями качества, установленными настоящим Положением. (Приложение №3) Стимулирующие выплаты регулируются персональным повышающим коэффициентом.

Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера иным работникам принимается руководителем общеобразовательной организации, исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора.

3. Порядок отмены и снижения размера стимулирующих выплат

3.1. Комиссия на основании письменного аргументированного материала, представленного на работника руководителем общеобразовательной организации, в случае изменения оснований для установления стимулирующих выплат, ухудшения качества исполняемой работы, либо ее неисполнения имеет право снизить сумму стимулирующей части оплаты труда работнику или принять решение об отмене стимулирующих выплат в полном объеме на один месяц.

3.2. Стимулирующие выплаты не производятся на период наложения на работника дисциплинарного взыскания. В этом случае согласование решения руководителя общеобразовательной с комиссией не требуется.

3.3. Снижение выплат стимулирующего характера или их отмена не является мерой дисциплинарной ответственности.

3.4. Отмена или уменьшение стимулирующих выплат производится приказом руководителя общеобразовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом с момента появления основания.

4. Премирование работников, иные виды выплат.

4.1. Целью премирования является материальное поощрение работников общеобразовательной организации за эффективное выполнение конкретных мероприятий и заданий по основным направлениям деятельности:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- развитие творческой инициативы и активности и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью общеобразовательной организации;
- качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности;
- участие работника в выполнении важных и срочных работ, мероприятий.

4.2. Премирование работников производится в пределах 5% стимулирующих выплат, предусмотренных на определенный период. Размер премии может быть увеличен при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательной организации или при наличии экономии фонда оплаты труда.

4.3. Конкретный размер стимулирующей выплаты может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере.

4.4. Размер премии утверждается приказом руководителя общеобразовательной организации, который доводится до сведения работника.

4.5. Руководитель имеет право дополнительно премировать работников ко Дню Учителя, праздникам 8 Марта и 23 февраля, юбилеям (50 лет, 55 лет, 60 лет и т.д. каждые 5 лет). Иные основания для премирования отражены в коллективном договоре общеобразовательной организации и Положении об оплате труда.

4.6. Руководитель общеобразовательной организации может премироваться по представлению Совета школы общеобразовательной организации или инициативе Учредителя. Размер премии утверждается приказом начальника отдела образования администрации Бузулукского района.

5. Полномочия и порядок работы комиссии.

5.1. Основная компетенция комиссии - распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с утверждёнными критериями.

Комиссия рассматривает представленные материалы на конкретного работника и определяет количество баллов по установленным критериям оценочной таблицы.

5.2. Порядок работы комиссии.

5.2.1. Работу комиссии возглавляет председатель, который избирается на первом заседании комиссии. Председатель организует и планирует работу комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений, подписывает протоколы заседаний.

В составе комиссии: председатель, секретарь, члены комиссии – не менее 3-х.

5.2.2. Секретарь комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию комиссии.

5.2.3. Заседания комиссии проводятся 1 раз в месяц, но не позже 15 –го числа месяца, в котором осуществляется стимулирующая выплата по итогам работы предыдущего месяца.

5.2.4. Заседание комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

5.2.5. Данные о принятии решения по приведению оценок индикаторов к одному значению поименно по работникам, а также итоги голосования отражаются в протоколе заседания комиссии. Заполняется оценочный лист, с указанием ФИО работника, общей суммы баллов, даты заседания и подписи председателя комиссии. Оценочный лист оформляется в двух экземплярах: один – в дело, другой передается руководителю общеобразовательной организации для приказа.

В протокол вносятся:

- дата и порядковый номер протокола;
- информация о членах комиссии (с распределением по ролям – председатель, секретарь, члены комиссии и представительству (член профсоюзной организации, Совета школы);
- повестка (рассматриваемые вопросы);
- раздел «Слушали», с указанием данных о выступающих, тезисы выступления, предложения по распределению выплат, конкретизации сумм относительно конкретных кандидатур, с аргументацией по их достижениям и показаниям к получению стимулирующих;
- раздел «Постановили», с описанием принятых решений и результатов заседания комиссии;
- информация о голосовании, с точным указанием распределения голосов.

5.3. Работники общеобразовательной организации вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

5.4. С момента ознакомления оценочного листа в течение 3 дней работники общеобразовательной организации вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления педагогическим работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим По-

ложением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников общеобразовательной организации по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

5.5. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления педагогического работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

5.6. По иным основаниям, работник, не согласный с решением комиссии по распределению выплат стимулирующего характера, вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам.

5. Сроки действия настоящего Положения

5.1. Настоящее Положение о стимулирующих выплатах действует бессрочно.

5.2. В данное положение могут вноситься дополнения и изменения, связанные с производственной необходимостью и (или) изменением в законодательстве.

Перечень критериев может быть дополнен или изменен по предложению комиссии, педагогического совета, профсоюзного комитета не чаще 1 раза в год

Критерии оценки деятельности заместителя директора по УВР (учебной) для установления стимулирующих выплат.

№п\п	показатели	критерии	значение критерий	Баллы	Форма подтверждения результатов
1.	Обеспечение доступности общего образования.	Отсутствие не обучающихся детей в возрасте 7-18 лет, проживающих на закрепленной территории к общеобразовательной организации.		0,5 балла	Отчет
			Всего	0,5 балла	
2.	Уровень освоения обучающимися образовательных программ.				
		Доля обучающихся, не освоивших образовательные программы по итогам четверти, учебного года.	Процент неуспевающих обучающихся.		Отчет об итогах успеваемости обучающихся по школе за четверть, учебный год.
			от 1% до 2,9%	1 балл	
			от 3% до 4,9%	0,5 балл	
			от 5% до 9,9%	0,3 балла	
			10% и выше	0 баллов	
		Муниципальные, региональные срезы, ВПР. Средняя оценка (отметка в баллах) по школе:			Результаты ДР, КР, ВПР
			4 и выше	1,5 балла	
			От 3,5 до 3,9	1 балла	
			От 3 до 3,4	0,5 балл	
			Ниже 3	0 баллов	
		Результативность прохождения обучающимися 11 классов государственной итоговой аттестации (ГИА) по обязательным предметам от числа участвующих (в %)	80 и выше баллов	1 балл	Результаты ГИА 11 класс
		Результативность ГИА обучающихся 11 классов по предметам по выбору			Результаты ГИА 11 класс
			100% обучающихся, преодолевших «порог успешности»	1 балл	
			Наличие обучающихся, получившие по предметам по выбору 70 и выше баллов.	1 балл	
		Результативность ГИА-9.	100% обучающихся 9 классов	1 балл	Результаты ГИА 9 класс

			успешно прошли ГИА		
		Результативность участия обучающихся на Всероссийской олимпиаде и областной олимпиаде школьников по учебным предметам.	Наличие победителей и призеров.		Протоколы олимпиад
			Муниципальный этап	1 балл	
			Региональный этап	1,5 балла	
			Федеральный этап	2 балла	
			Всего	8,5 баллов	
3.	Качество управленческой деятельности.	Эффективная организация внутришкольного контроля деятельности педагогических работников.	Выполнение плана ВШК, посещение уроков (занятий) с последующим анализом, обработка результатов контроля в справки, проекты приказов.		План ВШК на месяц, аналитические справки, проекты приказов по итогам контроля.
			Выполнен полностью	1 балл	
			частично	0,5 балла	
		Эффективность управления рабочими группами по разработке образовательных программ всех уровней и изменений в них, проектов локальных нормативных актов, программы развития школы и др.			Документы школы. Приказы.
			Выполнено в установленные сроки.	1 балл	
			Выполнено неполно.	0,5 балла	
			Выполнено неполно и с нарушением сроков.	0 баллов	
		Качество работы учителей-предметников с электронным журналом.	Своевременность заполнения, выставления оценок текущих (в т.ч. за письменные работы), промежуточную аттестацию, итоговых.		Справка по ВШК
			Наличие замечаний	0 баллов	
			Отсутствие замечаний	1 балл	
			Всего	3 балла	
4.	Эффективность организации методической работы с педагогическими работниками.				
		Результативность участия педагогов в очных конкурсах профессионального мастерства (победители, призеры)			Дипломы, протоколы решения жюри, фото-видеоподтверждение, приказы.
			На школьном уровне	0,5 балла	
			На районном уровне	1 балл	
			На областном уровне	1,5 балла	
			На федеральном уровне	2 балла	

		Результативность участия педагогов школы в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе открытых занятий, проведения семинаров, конференций, иных мероприятий.			Планы мероприятий, фото-видеоподтверждение
			На школьном уровне	0,5 балла	
			На районном уровне	1 балл	
			На областном уровне	1,5 балла	
			На федеральном уровне	2 балла	
		Реализация мероприятий по методическому сопровождению молодых специалистов и организация работы наставничества.			План работы, протоколы заседаний, зафиксированная информация заместителя руководителя
			систематически	1 балл	
			эпизодически	0,5 баллов	
		Наличие у педагогов общедоступного, обновляемого не реже 1 раз в месяц ресурса в сети Интернет (ли странички на сайте) с актуальным предметно-педагогическим содержанием, востребованным участниками образовательного процесса	Доля педагогов, имеющих электронный ресурс от общего числа педагогических работников		Сводная информация заместителя директора (скриншоты)
			10%-29%	0,5 балла	
			30%-49%	1 балл	
			50% и более	1,5 балла	
		Наличие публикаций, печатных работ педагогов школы в периодических изданиях, сборниках, на Интернет-ресурсах по итогам научно-методической и практической деятельности (в т.ч. публикации в электронных сборниках)	Доля педагогических работников, разместивших материалы по вопросам обучения и воспитания школьников на интернет-ресурсах от общего числа педагогических работников школы.		Скриншоты, публикации.
			10%-29%	0,5 балла	
			30%-49%	1 балл	
			50% и более	1,5 балла	
			Всего	8 баллов	
5.	Качество кадрового обеспечения	Результативность работы по подготовке педагогов к аттестации на высшую и первую квалификационные категории	% педагогов, имеющих квалификационные категории		Выписка из решений ГАК о присвоении квалификационных категорий, приказ МО Оренбургской области о присвоении квалификационных категорий
			90% и выше	1 балл	

		Доля учителей-предметников с высшим образованием:			Учетная статистика
			более 90%	1 балл	
			от 80 до 90%	0,5 балла	
		Отсутствие педагогов, не прошедших обучение на курсах повышения квалификации или по программе профессиональной переподготовки по преподаваемому предмету, не соответствующего полученному диплому о профессиональном образовании.	Курсы ПК 1 раз в три года	1 балл	Учетная статистика
			Всего	3 балла	
6.	Признание профессиональных достижений заместителя директора	Презентация собственного опыта работы в СМИ всех уровней, педагогических изданиях, интернет-ресурсах.		1 балл	Публикации, скриншот
		Результативность презентации собственной деятельности в очных конкурсах профессионального мастерства.			Решения жюри. Диплом. Фото-видеоподтверждение
		Районный уровень	призер	1 балл	
			участник	0,5 балла	
		Областной уровень	призер	1,5 балла	
			участник	1 балл	
		Федеральный уровень	призер	2 балла	
			участник	1,5 балла	
		Организация и проведение методических мероприятий для руководителей и педагогических работников районного и областного уровней на базе школы.	Высокий уровень проведения мероприятия, личное участие.	1 балл	План мероприятий, фото-видеоподтверждение
		Эффективная деятельность в научно-педагогическом сопровождении инновационных процессов в общеобразовательной организации.	Координация деятельности инновационной (экспериментальной) площадки на базе школы, инновационной деятельностью педагогов. Анализ результатов, обобщение опыта.	1 балл	Документация заместителя директора по УВР
			Всего	5 баллов	
7	Информационная открытость	Наличие актуальной, полной и общедоступной информации по направлению деятельности на официальном сайте школы.	Своевременное размещение и обновление информации на страницах официального сайта школы.		Официальный сайт школы
			систематически	1 балл	
			эпизодически	0,5	
		Результативность взаимодействия с семьями обучающихся, родителями (законными представителями) несовершеннолетних, информационно-просветительской работы.	Подготовка тематической информации, аналитических материалов по результатам обучения и выступлений на родительских собраниях		План мероприятий, протоколы, фото-видеоподтверждение

			ниях, Совете родителей и других мероприятиях для родителей.		
			систематически	1 балл	
			эпизодически	0,5 балла	
		Обеспечение доступа родителей (законных представителей) к электронному дневнику и электронному журналу успеваемости обучающегося в общеобразовательной организации	Доля родителей (законных представителей), имеющих доступ ЭЖ и ЭД		Отчеты классных руководителей
			100%	1 балл	
			90- 100%	0,5 балла	
			Менее 90	0 баллов	
			Всего	3 балла	
8	Удовлетворенность родителей (законных представителей) обучающихся качеством образовательной деятельности школы	Проведение опросов родителей (законных представителей) обучающихся удовлетворенностью качеством образовательной деятельности школы 2 раза в год.			Сводный результат анкетирования.
			90% и более	1 балл	
			от 70% до 89%	0,5 баллов	
			Менее 70%	0 баллов	
			Всего	1 балл	
9.	Создание элементов образовательной инфраструктуры	Участие в формировании положительного имиджа общеобразовательной организации.	Оформление информационных стендов фойе школы, участие в подготовке и проведении общешкольных, районных мероприятий на базе школы и др.	1 балл	Информация администрации школы
			Всего	1 балл	
10.	Исполнительская дисциплина.				Информация администрации школы
		Представление материалов руководителю, сдача отчетности (статистические отчеты, сведения, аналитические материалы, годовой плана работы, ВШК и анализ его исполнения).			
			Своевременно и качественно	1 балл	
			с нарушением сроков	0 баллов	
		Отсутствие дисциплинарных взысканий, замечаний со стороны администрации, обоснованных жалоб от обучающихся, родителей (законных представителей)		0,5 баллов	
		Отсутствие актов нарушения Правил внутреннего распорядка, Правил охраны труда.		0,5 баллов	
			Всего	2 балла	
			Итого	35 баллов	

Критерии оценки деятельности заместителя директора по УВР (воспитательной) для установления стимулирующих выплат.

№п/п	показатели	критерии	значение критерий	Баллы	Форма подтверждения результатов
1.	Эффективность управленческой деятельности.				
		Эффективная организация внутришкольного контроля деятельности педагогических работников (классных руководителей, вожатой, иных специалистов)	Выполнение плана ВШК, посещение классных часов, занятий внеурочной деятельности и дополнительного образования с последующим анализом. Обработка результатов контроля в справки, проекты приказов.		План ВШК на месяц, аналитические справки, проекты приказов по итогам контроля.
			Выполнен полностью	1 балл	
			частично	0,5 балла	
		Эффективность управления рабочими группами по разработке образовательных программ всех уровней и изменений в них, проектов локальных нормативных актов, программы развития школы и другие и \или участие в разработке документов/, касающиеся воспитательной работы с обучающимися.			Документы школы. Приказы.
			Выполнено в установленные сроки.	1 балл	
			Выполнено неполно.	0,5 балла	
			Выполнено неполно и с нарушением сроков.	0 баллов	
		Эффективность реализации программ, направленных на работу с одаренными детьми, здоровьесбережения, профориентации, профилактики и других направлений.		1 балл	План мероприятий.
			Всего	3 балла	
2.	Результативность воспитательной работы школы и признание ее достижений на всех уровнях				
		Охват обучающихся дополнительным образованием			
			Не менее 96%	1 балл	
			80-95 %	0,5 балла	
		Результативность участия обучающихся (в личном первенстве) и/или команд, организо-	Участие, победители и призы.		

		ванных общеобразовательной организацией, ставших победителями или призерами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей, смотров и др. (за исключением предметных олимпиад):			
		Районный уровень	победители	1,5 балла	
			призеры	1 балл	
			участие	0,5 баллов	
		Областной уровень	победители	2 балла	
			призеры	1,5 баллов	
			участие	1 балл	
		Федеральный уровень	победители	3 балла	
			призеры	2,5 балла	
			участие	2 балла	
		Результативность в конкурсах различного уровня в дистанционном формате.	Победитель и призеры.	1 балл	
		Участие обучающихся в позитивной социальной деятельности.	Взаимодействие и обеспечение поддержки общественных инициатив и проектов, в рамках мероприятий РДДМ		
			Проведение на уровне школы не менее 1 мероприятия	0,5 балла	
			Участие в районных мероприятиях РДДМ	1 балл	
		Создание и организация работы школьного музея силами обучающихся и педагогов.			
			паспортизированного	1 балл	
			в процессе создания (но не более 2-х лет)	0,5 балла	
		Доля обучающихся, выполнивших нормы комплекса ГТО, от общего количества обучающихся школы, принявших участие в сдаче нормативов комплекса ГТО.			
			более 70%	1 балл	
			От 50% до 69%	0,5 балла	
			Всего	8 баллов	
3.	Качество и результативность работы органов ученического самоуправления	Сформированы и активно работают органы самоуправления детей и подростков.	Организация деятельности Совета обучающихся и др.		План мероприятий.
			систематически	0,5 балла	
			эпизодически	0,3 балла	
		Эффективная организация дежурства по школе			

			Дежурство хорошо организовано	0,5 балла	
			Полученные замечания своевременно отработаны	0,3 балла	
			Неэффективно	0 баллов	
			Всего	1 балл	
4.	Качество и результативность работы по профилактике деструктивного поведения				
		Отсутствие необучающихся детей в возрасте 7-18 лет, проживающих на территории, закрепленной за школой		1 балл	Учетная статистика
		Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения пропуска занятий обучающимися без уважительных причин			Информация классных руководителей Журнал учета пропусков
			Положительная динамика в сторону уменьшения в сравнении с предыдущим периодом	0,5 балла	
			Отсутствие пропусков	1 балл	
		Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения правонарушений и нарушений общественного порядка, негативных проявлений в подростковой среде			Учетная статистика
			Положительная динамика в сторону уменьшения	0,5 балла	
			отсутствие	1 балл	
		Снижение количества учащихся с аддиктивным и девиантным поведением, состоящих на разных видах учета.			Учетная статистика
			Позитивная динамика в сторону уменьшения по сравнению с предыдущим периодом	1 балл	
			Отсутствие динамики	0 баллов	
			Всего	4 балла	
5.	Взаимодействие заместителя руководителя с педагогами, обучающимися, родительской общественностью, учреждениями и ведомствами.	Взаимодействие с семьями обучающихся.	Организация рейдов в семьи обучающихся, наличие оформленных классными руководителями результатов по итогам посещения и принятие управленческих решений по итогам рейда.		Акты посещения, журнал учета проведения бесед. Информация заместителя директора по УВР
			Наличие всех документов	1 балл	
			Не в полной мере	0,5 баллов	
			Отсутствие посещения	0 баллов	

		Результативность информационно-просветительской работы с родителями (законными представителями) обучающихся в т.ч. имеющих детей с ОВЗ, инвалидностью, под опекой. Организация родительского всеобуча.	Подготовка тематической информации, аналитических материалов по вопросам воспитания и выступлений на родительских собраниях, Совете родителей и других мероприятиях для родителей. Индивидуальные консультации.	1 балл	План мероприятий, протоколы, фото-видеоподтверждение, самоанализ.
		Взаимодействие с органами опеки и попечительства, ПДН, учреждениями социальной поддержки, благотворительными организациями.	Организация оказания помощи обучающимся из малообеспеченных семей, обучающимся, нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными возможностями здоровья, девиантным поведением, также попавшими в экстремальные ситуации.		Информация заместителя директора по воспитательной работе
			принятие положительных решений в ходе взаимодействия с учреждениями и ведомствами	1 балл	
			Отсутствие результата	0 баллов	
		Результативность работы с педагогами по вопросам воспитания обучающихся и профилактической работы (выступление на педсоветах, консультации, индивидуальные беседы и рекомендации)			Протоколы педсовета, информация заместителя директора по ВР, план консультаций, рекомендации социального педагога
			систематически	1 балл	
			периодически	0,5 балла	
			Всего	3 балла	
6.	Результативность организации занятости обучающихся в летний период, период каникул.				Учетная статистика
		Занятость обучающихся семей ТЖС, СОП в лагерях дневного пребывания, загородных лагерях в летний период и каникул.			
			100%	1 балл	
		Трудоустройство обучающихся возраста 14 плюс, стоящих на различных видах учета, из семей СОП, группы «риск» при наличии квоты рабочих мест для общеобразовательной организации.			
			100% выбрана квота	1 балл	
			50-99%	0,5 балла	
			30-49%	0,3 балла	
			менее	0 баллов	

			Всего	2 балла	
7.	Эффективность деятельности штаба воспитательной деятельности				
		Результативность участия классных руководителей, вожатой, иных специалистов в очных конкурсах профессионального мастерства (победители, призеры). Сопровождение подготовки к конкурсам.			Дипломы, протоколы решения жюри, фото-видеоподтверждение, приказы.
			На школьном уровне	0,5 балла	
			На районном уровне	1 балл	
			На областном уровне	1,5 балла	
			На федеральном уровне	2 балла	
		Результативность участия классных руководителей, вожатой, иных специалистов школы в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе открытых занятий, проведения семинаров, конференций, иных мероприятий.			Планы мероприятий, фото-видеоподтверждение
			На школьном уровне	0,5 балла	
			На районном уровне	1 балл	
			На областном уровне	1,5 балла	
			На федеральном уровне	2 балла	
		Наличие у педагогов общедоступного, обновляемого не реже 1 раз в месяц ресурса в сети Интернет (ли странички на сайте) с актуальным содержанием воспитательного направления, востребованным участниками образовательного процесса.	Доля педагогов, имеющих электронный ресурс от общего числа педагогических работников		Сводная информация заместителя директора (скриншоты)
			10%-29%	0,5 балла	
			30%-49%	1 балл	
			50% и более	1,5 балла	
		Наличие публикаций, печатных работ педагогов школы в периодических изданиях, сборниках, на Интернет-ресурсах по итогам воспитательной и практической деятельности (в т.ч. публикации в электронных сборниках).	Доля педагогических работников, разместивших материалы по вопросам воспитания школьников на интернет-ресурсах от общего числа педагогических работников школы.		Скриншоты, публикации.
			10%-29%	0,5 балла	
			30%-49%	1 балл	
			50% и более	1,5 балла	
			Всего	7 баллов	

8.	Признание профессиональных достижений заместителя директора по УВ работе (воспитательной)				
		Презентация собственного опыта работы, размещение тематической информации в СМИ всех уровней, педагогических изданиях, интернет-ресурсах, участие в научно-практических конференциях.		1 балл	Публикации, скриншот. Статья, выступление
		Результативность презентации собственной деятельности в очных конкурсах профессионального мастерства.			Решения жюри. Диплом. Фото-видеоподтверждение
		Районный уровень	призер	1 балл	
			участник	0,5 балла	
		Областной уровень	призер	1,5 балла	
			участник	1 балл	
		Федеральный уровень	призер	2 балла	
			участник	2,5 балла	
		Организация и проведение методических мероприятий воспитательного направления для руководителей и заместителей директоров по УВР районного и областного и федерального уровней на базе школы.	Высокий уровень проведения мероприятия, личное участие.	1 балл	План мероприятий, фото-видеоподтверждение
		Эффективная деятельность в научно-педагогическом сопровождении инновационных процессов в общеобразовательной организации воспитательного направления.	Координация деятельности инновационной (экспериментальной) площадки на базе школы, инновационной деятельностью педагогов воспитательного направления. Анализ результатов, обобщение опыта.	1 балл	Документация заместителя директора по УВР
			Всего	5,5 баллов	
9.	Информационная открытость	Наличие актуальной, полной и общедоступной информации по направлению деятельности на официальном сайте школы.	Своевременное размещение и обновление информации на страницах официального сайта школы.		Официальный сайт школы
			систематически	1 балл	
			эпизодически	0,5	
			Всего	1 балл	
10.	Удовлетворенность родителей (законных представителей) обучающихся качеством воспитательной деятельности школы	Проведение опросов родителей (законных представителей) обучающихся удовлетворенностью качеством образовательной (в т.ч. воспитательной) деятельности школы 2 раза в год.			Сводный результат анкетирования.
			90% и более	1 балл	
			от 70% до 89%	0,5 баллов	

			Менее 70%	0 баллов	
			Всего	1 балл	
11	Создание элементов образовательной инфраструктуры	Участие в формировании положительного имиджа общеобразовательной организации.	Оформление информационных стендов фойе школы, личное участие в подготовке и проведении общешкольных, районных мероприятий на базе школы и др.	0,5 баллов	Информация администрации школы
			Всего	0,5 баллов	
12	Исполнительская дисциплина.				Информация администрации школы
		Представление материалов руководителю, сдача отчетности (статистические отчеты, сведения, аналитические материалы, годовой плана работы, ВШК и анализ его исполнения).			
			Своевременно и качественно	1 балл	
			с нарушением сроков	0 баллов	
		Отсутствие дисциплинарных взысканий, замечаний со стороны администрации, обоснованных жалоб от обучающихся, родителей (законных представителей)		0,5 баллов	
		Отсутствие актов нарушения Правил внутреннего распорядка, Правил охраны труда.		0,5 баллов	
			Всего	2 балла	
			Итого	38 баллов	

Приложение №1\3
к Положению

Критерии оценки деятельности учителя для установления стимулирующих выплат.

№п\п	показатели	критерии	значение критерий	Баллы	Форма подтверждения результатов
1.	Обеспечение доступности общего образования.	Отсутствие необучающихся детей в возрасте 7-18 лет, проживающих на закрепленной территории к общеобразовательной организации.		0,5 балла	Отчет
			Всего	0,5 балла	
2.	Уровень освоения обучающимися образовательных программ.	Доля обучающихся, не освоивших образовательные программы по итогам четверти, учебного года.	Процент неуспевающих обучающихся.		Отчет об итогах успеваемости обучающихся по школе за четверть, учебный год.
			от 1% до 2,9%	1 балл	
			от 3% до 4,9%	0,5 балл	
			от 5% до 9,9%	0,3 балла	

			10% и выше	0 баллов	
		Муниципальные, региональные срезы, ВПР. Средняя оценка (отметка в баллах) по школе:	4 и выше	1,5 балла	Результаты ДР, КР, ВПР
			От 3,5 до 3,9	1 балла	
			От 3,0 до 3,4	0,5 балл	
			Ниже 3,0	0 баллов	
		Результативность прохождения обучающимися 11 классов государственной итоговой аттестации (ГИА) по обязательным предметам от числа участвующих (в %)	80 и выше баллов	1 балл	Результаты ГИА 11 класс
		Результативность ГИА обучающихся 11 классов по предметам по выбору	100% обучающихся, преодолевших «порог успешности»	1 балл	Результаты ГИА 11 класс
			Наличие обучающихся, получившие по предметам по выбору 70 и выше баллов.	1 балл	
		Результативность ГИА-9.	100% обучающихся 9 классов успешно прошли ГИА	1 балл	Результаты ГИА 9 класс
		Результативность участия обучающихся на Всероссийской олимпиаде и областной олимпиаде школьников по учебным предметам.	Наличие победителей и призеров.		Протоколы олимпиад
			Муниципальный этап	1 балл	
			Региональный этап	1,5 балла	
			Федеральный этап	2 балла	
			Всего	8,5 баллов	
3.	Качество управленческой деятельности.	Эффективная организация внутришкольного контроля деятельности педагогических работников.	Выполнение плана ВШК, посещение уроков (занятий) с последующим анализом, обработка результатов контроля в справки, проекты приказов.		План ВШК на месяц, аналитические справки, проекты приказов по итогам контроля.
			Выполнен полностью	1 балл	
			частично	0,5 балла	
		Эффективность управления рабочими группами по разработке образовательных программ всех уровней и изменений в них, проектов локальных нормативных актов, программы развития школы и др.	Выполнено в установленные сроки.	1 балл	Документы школы. Приказы.
			Выполнено неполно.	0,5 балла	
			Выполнено неполно и с нарушением сроков.	0 баллов	
	Качество работы учителей-предметников с электронным журналом.		Своевременность заполнения, представления оценок текущих (в т.ч. за письменные работы), промежуточную аттестацию, итоговых.		Справка по ВШК
			Наличие замечаний	0 баллов	
			Отсутствие замечаний	1 балл	
			Всего	3 балла	
4.	Эффективность организации методической работы с	Результативность участия педагогов в очных конкурсах профессионального мастерства			Дипломы, протоколы реше-
			На школьном уровне	0,5 балла	

	педагогическими работниками.	(победители, призеры)	На районном уровне	1 балл	ния жюри, фото-видеоподтверждение, приказы.
			На областном уровне	1,5 балла	
			На федеральном уровне	2 балла	
		Результативность участия педагогов школы в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе открытых занятий, проведения семинаров, конференций, иных мероприятий.	На школьном уровне	0,5 балла	Планы мероприятий, фото-видеоподтверждение
			На районном уровне	1 балл	
			На областном уровне	1,5 балла	
			На федеральном уровне	2 балла	
		Реализация мероприятий по методическому сопровождению молодых специалистов и организация работы наставничества.	систематически	1 балл	План работы, протоколы заседаний, зафиксированная информация заместителя руководителя
			эпизодически	0,5 баллов	
		Наличие у педагогов общедоступного, обновляемого не реже 1 раз в месяц ресурса в сети Интернет (ли странички на сайте) с актуальным предметно-педагогическим содержанием, востребованным участниками образовательного процесса	Доля педагогов, имеющих электронный ресурс от общего числа педагогических работников		Сводная информация заместителя директора (скриншоты)
			10%-29%	0,5 балла	
			30%-49%	1 балл	
			50% и более	1,5 балла	
		Наличие публикаций, печатных работ педагогов школы в периодических изданиях, сборниках, на Интернет-ресурсах по итогам научно-методической и практической деятельности (в т.ч. публикации в электронных сборниках)	Доля педагогических работников, разместивших материалы по вопросам обучения и воспитания школьников на интернет-ресурсах от общего числа педагогических работников школы.		Скриншоты, публикации.
10%-29%	0,5 балла				
30%-49%	1 балл				
50% и более	1,5 балла				
		Всего	8 баллов		
5.	Качество кадрового обеспечения	Результативность работы по подготовке педагогов к аттестации на высшую и первую квалификационные категории	% педагогов, имеющих квалификационные категории		Выписка из решений ГАК о присвоении квалификационных категорий, приказ МО Оренбургской области о присвоении квалификационных категорий
			90% и выше	1 балл	
		Доля учителей-предметников с высшим образованием:	более 90%	1 балл	Учетная статистика
от 80 до 90%	0,5 балла				
		Отсутствие педагогов, не прошедших обучение на курсах повышения квалификации или по программе профессиональной переподготовки по преподаваемому предмету, не соответствующего полученному диплому о профессиональном образовании.	Курсы ПК 1 раз в три года	1 балл	Учетная статистика

			Всего	3 балла	
6.	Признание профессиональных достижений заместителя директора	Презентация собственного опыта работы в СМИ всех уровней, педагогических изданиях, интернет-ресурсах.		1 балл	Публикации, скриншот
		Результативность презентации собственной деятельности в очных конкурсах профессионального мастерства.			Решения жюри. Диплом. Фото-видеоподтверждение
		Районный уровень	призер	1 балл	
			участник	0,5 балла	
		Областной уровень	призер	1,5 балла	
			участник	1 балл	
		Федеральный уровень	призер	2 балла	
			участник	1,5 балла	
Организация и проведение методических мероприятий для руководителей и педагогических работников районного и областного уровней на базе школы.	Высокий уровень проведения мероприятия, личное участие.	1 балл	План мероприятий, фото-видеоподтверждение		
Эффективная деятельность в научно-педагогическом сопровождении инновационных процессов в общеобразовательной организации.	Координация деятельности инновационной (экспериментальной) площадки на базе школы, инновационной деятельностью педагогов. Анализ результатов, обобщение опыта.	1 балл	Документация заместителя директора по УВР		
			Всего	5 баллов	
7	Информационная открытость	Наличие актуальной, полной и общедоступной информации по направлению деятельности на официальном сайте школы.	Своевременное размещение и обновление информации на страницах официального сайта школы.		Официальный сайт школы
			систематически	1 балл	
			эпизодически	0,5	
		Результативность взаимодействия с семьями обучающихся, родителями (законными представителями) несовершеннолетних, информационно-просветительской работы.	Подготовка тематической информации, аналитических материалов по результатам обучения и выступлений на родительских собраниях, Совете родителей и других мероприятиях для родителей.		План мероприятий, протоколы, фото-видеоподтверждение
			систематически	1 балл	
			эпизодически	0,5 балла	
		Обеспечение доступа родителей (законных представителей) к электронному дневнику и электронному журналу успеваемости обучающегося в общеобразовательной организации	Доля родителей (законных представителей), имеющих доступ ЭЖ и ЭД		Отчеты классных руководителей
			100%	1 балл	
			90- 100%	0,5 балла	
					Менее 90
			Всего	3 балла	

8	Удовлетворенность родителей (законных представителей) обучающихся качеством образовательной деятельности школы	Проведение опросов родителей (законных представителей) обучающихся удовлетворенностью качеством образовательной деятельности школы 2 раза в год.	90% и более	1 балл	Сводный результат анкетирования.
			от 70% до 89%	0,5 баллов	
			Менее 70%	0 баллов	
			Всего	1 балл	
9.	Создание элементов образовательной инфраструктуры	Участие в формировании положительного имиджа общеобразовательной организации.	Оформление информационных стендов фойе школы, участие в подготовке и проведении общешкольных, районных мероприятий на базе школы и др.	1 балл	Информация администрации школы
			Всего	1 балл	
10.	Исполнительская дисциплина.	Представление материалов руководителю, сдача отчетности (статистические отчеты, сведения, аналитические материалы, годовой плана работы, ВШК и анализ его исполнения).	Своевременно и качественно	1 балл	Информация администрации школы
			с нарушением сроков	0 баллов	
				0,5 баллов	
		Отсутствие дисциплинарных взысканий, замечаний со стороны администрации, обоснованных жалоб от обучающихся, родителей (законных представителей)		0,5 баллов	
		Отсутствие актов нарушения Правил внутреннего распорядка, Правил охраны труда.		0,5 баллов	
			Всего	2 балла	
			Итого	35 баллов	

Приложение № 1\4
к Положению

Критерии оценки деятельности педагога-психолога для установления стимулирующих выплат.

№п\п	показатели	критерии	значение критерий	Баллы	Форма подтверждения результатов
1.	Эффективность диагностической работы	Охват индивидуальной и групповой диагностической работой за отчетный период.			отчет педагога-психолога о проведенных диагностик
			обучающихся (класса)	0,5 балла	
			педагогов (педагогического коллектива)	0,5балла	
			родителей (законных представителей) обучающихся	0,5 балла	
		Проведение предварительных обследований ребенка и формирование психолого-педагогических характеристик. Представление детей в территориальную ПМПК	психолого-педагогические характеристики на основе диагностических процедур и наблюдения	1 балл	Документы педагога-психолога.

		Наличие системы диагностической деятельности психологического сопровождения образовательного процесса (проведение мониторинга сформированности у обучающихся личностных УУД и иных диагностик).			
			в соответствии с утвержденным планом.	0,5 балла	Документация педагога-психолога
			проведение диагностики внепланового обследования.	1 балл	Аналитические Документация педагога-психолога
			Всего	4 балла	
2.	Успешность коррекционной работы с обучающимися (индивидуальной и групповой)	Проведение индивидуальных психокоррекционных занятий с детьми с ОВЗ (инвалидностью) находящимися на инклюзивном и надомном обучении.			
			Периодичность в работе	0,5 балла	Документация педагога-психолога (журнал)
			Система работы	1 балл	
		Положительная динамика индивидуальных результатов обучающихся в ходе психолого-коррекционных занятий.		1 балл	Документация психолога (фиксация результатов психолого-педагогического наблюдения и диагностик)
		Результативность деятельности педагога-психолога в работе школьной службы примирения с командой детей -медиаторов	доля положительно разрешенных конфликтов на ранней стадии		Протокол, информация заместителя директора по воспитательной работе
			60-70%	0,3 балла	
			71-85%	0,5 балл	
			Свыше 85%	1 балл	
		Всего	3 балла		
3.	Эффективная реализация в деятельности психолога программы просветительско – профилактической работы.	Зафиксированное и результативное психолого - педагогическое сопровождение: -детей группы риска, -одаренных детей; -детей, находящиеся под опекой, -находящиеся в СЖО (сложные жизненные обстоятельства)			Документы педагога-психолога информация заместителя директора по воспитательной работе
			систематически	1 балл	
			периодически	0,5 балл	
			эпизодически	0,3 балл	
			отсутствие правонарушений в школе среди обучающихся	1 балл	
			отсутствие преступлений в школе, совершенных обучающимися школы	1 балл	
			снятие обучающихся с учета КДН и	1 балл	

			ПДН		
		Эффективная работа с родителями по пропаганде психологических знаний.	Периодичность и качество подготовки выступлений на родительских собраниях, посещаемость родителей собраний. Индивидуальная работа с родителями разных групп детей.		Протоколы родительских собраний. Информация заместителя директора по воспитательной работе.
			высокая	1 балл	
			средняя	0,5 балла	
			низкая	0 балл	
		Участие в работе педагогических советов, методических объединениях педагогов, совещаниях и т.д. с выступлениями, аналитическими материалами.	Подготовка аналитических материалов по тематике заседаний, выступления.		Протоколы заседаний, информация заместителя директора
			школьного уровня	0,5 балл	
			районного уровня	1 балл	
			областного уровня	1,5 балла	
			Всего	6,5 баллов	
4.	Сохранение и укрепление здоровья обучающихся.	Уровень адаптации обучающихся 1,5, 10 классов.			
		Уровень адаптации первоклассников к новым условиям обучения	Процент по уровням адаптации на основе проведенного исследования.		Результаты исследований педагога-психолога
			80%-100%	1 балл	
			60%-79%	0,5 баллов	
			50%-59%	0,3 балла	
		Уровень адаптации пятиклассников к новым условиям обучения			
			80%-100%	1 балл	
			60%-79%	0,5 балл	
			50%-59%	0,3 балла	
		Уровень адаптации обучающихся десятых классов			
			80%-100%	1 балл	
			60%-79%	0,5 баллов	
			50%-59%	0,3 балла	
			Всего	3 балла	
5.	Уровень социализации обучающихся.	Результаты профессионального самоопределения выпускников 9 и 11 классов учитываются, начиная с сентября текущего года и по август следующего года до новых результатов.			
		Положительная динамика профессионального самоопределения учащихся 9- 11 классов.	от 50% и выше в 9 классе	1 балл	
			от 70% и выше в 11 классе	1 балл	
			Всего	2 балла	
6.	Результативность организационно-методической деятельности	Участие в разработке ООП всех уровней, АОП ОВЗ и АООП УО (разделов, отдельных программ психокоррекционных занятий)		1 балл	ООП НОО, ООО, СОО АОП ОВЗ АООП УО
		Результативность презентации собственной деятель-			Свидетельства, сертифика-

	педагога-психолога. Повышение профессиональной компетентности, обобщение опыта.	ности в конкурсах психолого-педагогических программ, методик и др. (на всех уровнях)			ты, дипломы
			призер	1 балл	
			участник	0,5 балла	
		Результативность деятельности в составе экспертных и рабочих групп по вопросам психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса.			
		Школьный уровень		0,5 балла	
		Районный уровень		1 балл	
		Областной уровень		1,5 балла	
		Результативность презентации собственной деятельности в очных конкурсах профессионального мастерства.			Решения жюри. Диплом. Фото-видеоподтверждение
		Районный уровень	призер	1,5 балла	
			участник	1 балл	
		Областной уровень	призер	2 балла	
			участник	1,5 балла	
		Результативность участия педагога-психолога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе открытых занятий, проведения семинаров, конференций, иных мероприятий.			Копии свидетельств, удостоверений, выписок, сертификатов, план мероприятий, фото-видеоподтверждение
			Школьный уровень	0,5 баллов	
			Районный уровень	1 балл	
	Областной уровень	1,5 балла			
	Всего	7 баллов			
7.	Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе.	Владение методиками активного социально- психологического обучения (проведение тренинговых, развивающих, коррекционных занятий, круглые столы, деловые игры, мозговые штурмы и т.д.).		0,5 балла	План занятия, фото-видеоподтверждение
		Наличие у педагога-психолога общедоступного, обновляемого не реже 1 раз в месяц ресурса в сети Интернет (ли странички на сайте) с актуальным психолого-педагогическим содержанием, востребованным участниками образовательного процесса	Обновление не реже 1 раза в месяц	1 балл	Скриншот странички сайта Размещение собственных методических разработок, рекомендаций, диагностик и др.
		Наличие публикаций, печатных работ в периодических изданиях, сборниках, на Интернет-ресурсах по итогам научно-методической и практической деятельности (в т.ч. публикации в электронных сборниках)	За отчетный период	1 балл	скриншот

			Всего	2,5 балла	
8.	Создание элементов образовательной инфраструктуры	Личное участие педагога-психолога в создании образовательной инфраструктуры, кабинета в соответствии с требованиями. (оформление кабинета, создание и пополнение фондов учебно- дидактических материалов, информационных стендов, реквизита). Обеспечение санитарно-гигиенических условий.	Не учитывается стандартное оборудование и наполнение кабинета, полученное по различным программам.	0,5 балл	
		Участие в формировании положительного имиджа общеобразовательной организации	Оформление информационных стендов фойе школы, участие в подготовке и проведении общешкольных, районных мероприятий на базе школы и др.	0,5 баллов	
			Всего	1 балл	
9.	Удовлетворенность субъектов психолого-педагогическим сопровождением (2 раза в учебном году)	Доля обучающихся, удовлетворенных психолого-педагогическим сопровождением специалиста от обратившихся			
			55-60%	0,3 балла	
			61-75%;	0,5 балла	
			76-85%;	0,7 балла	
			свыше 85%	1 балл	
		Доля педагогов, удовлетворенных психолого-педагогическим сопровождением специалиста от обратившихся			
			55-60%	0,3 балла	
			61-75%;	0,5 балла	
			76-85%;	0,7 балла	
		Доля родителей, удовлетворенных психолого-педагогическим сопровождением специалиста от обратившихся	свыше 85%	1 балл	
			55-60%	0,3 балла	
			61-75%;	0,5 балла	
			76-85%;	0,7 балла	
			свыше 85%	1 балл	
			Всего	3 балла	
10.	Исполнительская дисциплина.	Представление материалов руководителю, сдача отчетности (статистические отчеты, сведения, аналитические материалы, годовой плана работы и анализ его исполнения). Ведение индивидуальных карт развития ребенка.			Информация администрации школы
			Своевременно и качественно	1 балл	
			с нарушением сроков	0 баллов	
		Отсутствие дисциплинарных взысканий, замечаний		0,5 балл	

		со стороны администрации, обоснованных жалоб от обучающихся, родителей (законных представителей)			
		Отсутствие актов нарушения Правил внутреннего распорядка, Правил охраны труда.		0,5 балл	
			Всего	2 балла	
			Итого	34 балла	

Приложение № 1\5
к Положению

Критерии оценки деятельности старшей вожатой для установления стимулирующих выплат.

№п/п	показатели	критерии	значение критерий	Баллы	Форма подтверждения результатов
1.	Результативность образовательно-воспитательной деятельности	Результативность участия обучающихся (в личном первенстве) и/или команд, организованных общеобразовательной организацией, ставших победителями или призерами конкурсов, фестивалей, смотров, научно-практических конференций, смотров, физкультурно-спортивных соревнований, выставок творческих работ и др. (за исключением предметных олимпиад):	Участие, победители и призеры.		
		Районный уровень	победители	1,5 балла	
			призеры	1 балл	
			участие	0,5 баллов	
		Областной уровень	победители	2 балла	
			призеры	1,5 баллов	
			участие	1 балл	
		Федеральный уровень	победители	3 балла	
			призеры	2,5 балла	
			участие	2 балла	
		Результативность участия обучающихся в конкурсах различного уровня в дистанционном формате.	Победитель и призеры.	1 балл	
		Участие обучающихся в позитивной социальной деятельности.	Взаимодействие и обеспечение поддержки общественных инициатив и проектов, в рамках мероприятий РДДМ		
			Проведение на уровне школы не менее 1 мероприятия	0,5 балла	
		Участие в районных мероприятиях РДДМ	1 балл		
		Всего	5 баллов		
2.	Представленность дея-	Организация и проведение ключевых творческих			План мероприятий, отчеты,

	тельности старшей во- жатой, в школьном про- странстве.	дел, массовых мероприятий с детьми. (Праздников, выставок, конкурсов, экскурсий и др.)			фото-видеоподтверждение
			Систематически и по плану	1 балл	
			Эпизодически, нарушение плана	0,5 балла	
		Оказание помощи в организации досуга школьников на переменах с активом обучающихся.			Информация заместителя директора по УВР
			систематически	0,5 баллов	
			эпизодически	0,3 балла	
		Организация работы добровольных дружин, волон- теров.			Информация заместителя директора по УВР
			систематически	0,5 баллов	
			эпизодически	0,3 балла	
		Организация и проведение мероприятий по профи- лактике ПДД.			План мероприятий, фото и видеоподтверждение
			систематически	0,5 баллов	
			эпизодически	0,3 балла	
		Организация творческих занятий и мероприятий по развитию у обучающихся лидерского потенциала, организаторских способностей, учеба актива. Орга- низация работы Совета обучающихся.			Информация заместителя директора по УВР План мероприятий, фото- видеоподтверждение.
			систематически	0,5 балл	
			эпизодически	0,3 баллов	
		Проведение линейек.			Информация заместителя директора по УВР
			еженедельно	0,5 баллов	
			эпизодически	0,3 балла	
			Всего	3,5 баллов	
3.	Сотрудничество с орга- низациями дополни- тельного образования, учреждениями культу- ры и спорта, образова- тельными организаци- ями и другими учрежде- ниями, семьями обуча- ющихся, педагогами.	Эффективность организации совместной деятельно- сти детей и взрослых, ориентированной на достиже- ние результатов гражданского, нравственного, тру- дового, экологического, эстетического, физического воспитания.	Ежемесячный учет совместных вос- питательных мероприятий для обу- чающихся с привлечение внешних учреждений, родителей (законных представителей) обучающихся.		План мероприятий, приказы, фото-видеоподтверждения.
			Не менее 1 мероприятия в месяц	1 балл	
		Участие в подготовке и проведении родительских собраний, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающих- ся.			

			систематически	1 балл	
			эпизодически	0,5 баллов	
		Результативность работы с педагогами, классными руководителями по вопросам воспитания обучающихся и профилактической работы (выступление на педсоветах, методических объединениях; консультации, индивидуальные беседы и рекомендации)			Протоколы педсовета, информация заместителя директора по УВР, план консультаций, рекомендации.
			систематически	1 балл	
			периодически	0,5 баллов	
			Всего	3 балла	
4.	Занятость обучающихся организованным досугом и оздоровлением на каникулах и в летний период.				
		Доля детей школьного возраста до 17 лет включительно, охваченных организованными формами отдыха, оздоровления и занятости, от общего количества школьников.			
			70-80%	0,5 балла	
			81-100%	1 балл	
		Организация внеклассной воспитательной работы в пришкольном летнем лагере дневного пребывания детей. Формы и методы организации, реализация программ разных направлений, разработка творческого содержания (игры, конкурсы, методики организации КТД).		1 балл	
			Всего	2 балла	
5.	Признание профессиональных достижений старшей вожатой				
		Презентация собственного опыта работы, размещение тематической информации в СМИ всех уровней, педагогических изданиях, интернет-ресурсах, участие в научно-практических конференциях.		1 балл	Публикации, скриншот. Статья, выступление
		Результативность презентации собственной деятельности в очных конкурсах профессионального мастерства.			Решения жюри. Диплом. Фото-видеоподтверждение
		Районный уровень	призер	1 балл	
			участник	0,5 балла	
		Областной уровень	призер	1,5 балла	
			участник	1 балл	

		Федеральный уровень	призер	2 балла	
			участник	3 балла	
		Организация и проведение методических мероприятий воспитательного направления для старших вожатых, руководителей и заместителей руководителей общеобразовательных организаций районного и областного и федерального уровней на базе школы.	Высокий уровень проведения мероприятия, личное участие.	1 балл	План мероприятий, фото-видеоподтверждение
		Участие в работе экспертных комиссий, групп; жюри конкурсов.			
			На школьном уровне	0,3 балла	
			На районном уровне	0,5 балла	
			На областном уровне	1 балл	
		Участие в разработке программ разной направленности (образовательных, профилактической работы, летнего отдыха и др.), планов взаимодействия.		1 балл	Программы, информация заместителя директора по УВР о личном участии старшей вожатой
			Всего	7 баллов	
6.	Информационная открытость	Наличие актуальной, полной и общедоступной информации по направлению деятельности на официальном сайте школы и социальных сетях.	Своевременное размещение и обновление информации на страницах официального сайта школы.		Официальный сайт школы
			систематически	1 балл	
			эпизодически	0,5 баллов	
			Всего	1 балл	
7.	Создание элементов образовательной инфраструктуры	Участие в формировании положительного имиджа общеобразовательной организации.	Оформление информационных стендов фойе школы, личное участие в подготовке и проведении общешкольных, иных районных мероприятий на базе школы и др.	0,5 баллов	Информация администрации школы
			Всего	0,5 баллов	
8.	Исполнительская дисциплина.				Информация администрации школы
		Представление материалов руководителю, заместителю руководителя по УВР требуемой информации, сдача отчетности (статистические отчеты, сведения, аналитические материалы).			
			Своевременно и качественно	1 балл	
			с нарушением сроков	0 баллов	
		Отсутствие дисциплинарных взысканий, замечаний со стороны администрации, обоснованных жалоб от обучающихся, родителей (законных представителей)		0,5 баллов	
		Отсутствие актов нарушения Правил внутреннего распорядка, Правил охраны труда.		0,5 баллов	

			Всего	2 балла	
			Итого	24 балла	

Приложение №1\6
к Положению

Критерии оценки деятельности учителя-логопеда для установления стимулирующих выплат.

№п\п	показатели	критерии	значение критерий	Баллы	Подтверждение
1.	Успешность коррекционно-развивающей деятельности.	Позитивная динамика достижений обучающихся, имеющих нарушения в развитии речи.			
			- средняя результативность (от 51% до 70% детей, охваченных логопедической помощью)	0,5 баллов	Индивидуальные речевые карты обучающихся
			- высокая результативность (от 70% и выше детей, охваченных логопедической помощью)	1 балл	
		Доля случаев полного восстановления речевых функций у воспитанников (речевая норма) от общего количества обучающихся, охваченных коррекционно-развивающей деятельностью.			Индивидуальные речевые карты обучающихся
			на уровне прошлого года	0,5 балл	
			выше в сравнении с прошлым годом	1 балл	
		Доля обучающихся с проблемами в речевом развитии по школе без учета поступивших в 1 класс.			Список выявленных обучающихся с нарушением речи
			Ниже показателей прошлого года	1 балл	учетная документация учителя-логопеда
			на уровне прошлого года	0,5 балл	
			выше в сравнении с прошлым годом	0 балл	
		Ведение и оформление индивидуальных тетрадей обучающихся для домашних логопедических занятий			Информация заместителя директора по УР результаты ВШК
			эпизодически	0,3 балла	
			В системе	1 балл	
			всего	4 балла	
2.	Взаимодействие учителя-логопеда с педагогами, обучающимися, родительской общественностью, учреждениями и ведомствами	Представление в ППк, ПМПк логопедических характеристик на обучающихся с нарушениями речи	Обследование ребенка и составление характеристики в соответствии с требованиями.	1 балл	Направление обучающегося на ПМПк
		Результативность работы с педагогами по вопросам речевого развития детей (выступление на педсоветах,			Протоколы педсовета, информация заместителя дирек-

		консультации, индивидуальные беседы и рекомендации)			тора по УР, план консультаций, рекомендации учителя-логопеда
			систематически	1 балл	
			периодически	0,5 балла	
		Результативность работы с родителями по вопросам речевого развития детей (проведение семинаров-практикумов, индивидуальные беседы, консультации, обновление информационного стенда)			Протоколы, планы, фото и видеоподтверждение Информация заместителя директора по учебной работе
			систематически	1 балл	
			периодически	0, 5 балла	
		Результативность совместной работы с другими специалистами в составе экспертных и рабочих групп по комплексному сопровождению образовательной деятельности и личностного развития обучающихся в т.ч. с ОВЗ, инвалидностью.	Участие в процедурах оценки личностных результатов обучающихся на основе мнений группы специалистов (экспертов). Всесторонняя и комплексная оценка овладения обучающимися социальными (жизненными) компетенциями.		Индивидуальная карта развития обучающегося
			Школьный уровень	0,5 балла	
			Районный уровень	1 балл	
		Удовлетворенность родителей (законных представителей) обучающихся коррекционно-развивающим сопровождением и взаимодействием с учителем-логопедом.	Доля родителей, удовлетворенных результатами коррекционных логопедических занятий.		Сводный результат анкетирования родителей (законных представителей) 2 раза в год (декабрь, май)
			55-60%	0,3 балла	
			61-75%;	0,5 балла	
			76-85%;	0,7 балла	
			свыше 85%	1 балл	
			Всего	5 баллов	
3.	Результативность организационно-методической деятельности учителя-логопеда. Повышение профессиональной компетентности, обобщение опыта.	Участие в разработке ООП всех уровней, АОП ОВЗ с нарушением речи, АООП УО (разделов, отдельных программ логопедических занятий)		1 балл	ООП НОО, ООУ, СОУ АОП ОВЗ АООП УО
		Результативность участия учителя-логопеда в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе открытых занятий, проведения семинаров, конференций, иных мероприятий.	Выступления. Подготовка материалов.		Копии свидетельств, удостоверений, справок, сертификатов.
			Школьный уровень	0,5 баллов	
			Районный уровень	1 балл	
			Областной уровень	1,5 балла	
		Результативность презентации собственной деятель-			Диплом, решение жюри, при-

		ности в очных конкурсах профессионального мастерства.			каз, фото- видеоподтверждение.
		Районный уровень	призер	1,5 балла	
			участник	1 балл	
		Областной уровень	призер	2 балла	
			участник	1,5 балла	
		Результативность презентации собственной деятельности в конкурсах методических разработок занятий\образовательного события; сценариев мероприятий; дидактических разработок и интерактивных обучающих материалов; медиа разработок, тематических статей и т.д. (на всех уровнях)			Свидетельство, сертификат. Диплом.
			призер	1 балл	
			участник	0,5 балла	
			Всего	8 баллов	
4.	Результативность использования современных технологий (в т.ч. цифровых технологий) в образовательном процессе.	Уровень организации коррекционно-развивающего сопровождения образовательного процесса, основанный на использовании современных информационных технологий,	Отражение в планировании работы учителя-логопеда использования современных ресурсов (мультимедийные электронные издания, Интернет ресурсы и т.п.). Использование ресурсов информационного пространства разного уровня.	1 балл	Планы занятий Информация заместителя директора по УР по результатам ВШК
		Уровень организации логопедических занятий с использованием современных технологий логопедической, психологической, социальной направленности на занятиях (здоровьесберегающих, игровых, арт-терапии, проектной, коррекционно-развивающих и т.д.).	Использование современных технологий логопедической, психологической, социальной направленности на занятиях.	1 балл	План занятия, фото- видеоподтверждение Информ- мация заместителя директора по УР по результатам ВШК
		Наличие собственного обновляющегося сайта или личной страницы на образовательных сайтах в сети Интернет. Обновление не реже 1 раза в месяц.	Ссылка на личный сайт учителя-логопеда, школы, скриншот страницы (сайта) Размещение собственных методических разработок, тематической информации.	1 балл	Скриншот страницы
		Наличие публикаций, печатных работ в периодических изданиях, сборниках, на Интернет-ресурсах по итогам научно-методической и практической деятельности (в т.ч. публикации в электронных сборниках)	За отчетный период	1 балл	скриншот
			всего	4 балла	
5.	Создание элементов образовательной инфраструктуры	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет общеобразовательной организации среди общественности.	Оформление информационных стендов фойе школы, участие в подготовке и проведении общешкольных, районных мероприятий на базе школы и др.	0,5 балла	Информация администрации школы

		Личное участие учителя-логопеда в создании образовательной инфраструктуры кабинета в соответствии с требованиями. (оформление кабинета, создание и пополнение фондов учебно- дидактических материалов, информационных стендов, реквизита). Обеспечение санитарно-гигиенических условий.	Не учитывается стандартное оборудование и наполнение кабинета, полученное по различным программам.	0,5 балл	
			всего	1 балл	
6.	Исполнительская дисциплина.	Представление материалов руководителю, сдача отчетности (статистические отчеты, сведения, аналитические материалы, годовой плана работы и анализ его исполнения). Ведение индивидуальных речевых карт ребенка.			Информация администрации школы
			Своевременно и качественно	1 балл	
			с нарушением сроков	0 баллов	
		Отсутствие дисциплинарных взысканий, замечаний со стороны администрации, обоснованных жалоб от обучающихся, родителей (законных представителей)		0,5 балл	
		Отсутствие актов нарушения Правил внутреннего распорядка, Правил охраны труда.		0,5 балл	
			Всего	2 балла	
			Итого	24 балла	

Приложение №2
к Положению

Критерии оценки деятельности водителя для установления стимулирующих выплат.

№п/п	показатели	критерии	значение критерий	Баллы	Подтверждение
1.	Качество выполняемой работы.				Информация администрации школы
		Соблюдение ежедневного прохождения пред рейсового и после рейсового медицинского осмотра.		1 балл	
		Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта.	Своевременное устранение неисправности.	3 балла	
		Обеспечение безопасности перевозки детей и взрослых.	Отсутствие замечаний.	3 балла	
		Отсутствие нарушений ПДД, безаварийность.		3 балла	
		Отсутствие предписаний органами технадзора.		2 балла	
		Соблюдение санитарно-гигиенических требований в транспорте, в гараже.		1 балл	
			Всего	13 баллов	
2.	Интенсивность и высокие результаты работы.				Информация администрации школы
		Отсутствие перерасхода ГСМ по данным путевых листов.		2 балла	Путевые листы.

		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны обучающихся, родителей, педагогов.		1 балл	
		Сохранение и укрепление материально-технической базы и материальных ценностей (рациональное использование электроэнергии, воды и материальных средств, бережное отношение к материальным ценностям и их сбережение, исполнение правил эксплуатации закрепленного оборудования)		1 балл	
			Всего	4 балла	
3.	Исполнительная дисциплина				Информация администрации школы
		Выполнение должностных обязанностей в полном объеме и в указанные сроки, соблюдение времени прихода и ухода с работы.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины. Отсутствие актов нарушения Правил внутреннего распорядка, Правил охраны труда.	1 балл	
		Качественное ведение документации.	Современность и качество подготовки отчетов, справок и других документов.	1 балл	
			Всего	2 балла	
			Итого	19 баллов	

Приложение №3
к Положению

Критерии и показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) иных работников общеобразовательной организации (служащие, рабочие).

№п\п	показатели	критерии
библиотекарь		
1.	Активность во внеурочной воспитательной деятельности, взаимодействие с родителями обучающихся и педагогами.	Организация и проведение книжных выставок, обзорных бесед, библиотечно – библиографических уроков, мастер-классов, классных часов, внеклассных мероприятий с применением современных форм, методов обучения и воспитания. Участие в родительских собраниях, помощь в реализации проектов, активное участие в мероприятиях, проводимых в школе. Проведение мероприятий в системе и на высоком уровне.
2.	Обеспечение образовательного процесса учебной литературой, сохранности фонда учебной литературы.	Своевременное обеспечение информации (расчетов) о потребностях в учебниках. 100% обеспечение учебниками обучающихся на основе заявок, в т.ч. через использование внутрирайонного обменного фонда, на бумажных и на электронных носителях до начала учебного года. Осуществление регулярного контроля за состоянием художественной, учебной литературы (проведение рейдов по сохранности учебников, организация «Книжкиной больницы») Ведение справочно-библиографического аппарата: каталогов, картотек и др., журналов учета. Ведение учетной деятельности без замечаний Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации библиотечного фонда и его сохранность.

3.	Использование компьютерных технологий.	Использование мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео, аудио аппаратуры и пр. в проведении мероприятий.
		Наличие электронной базы библиотечного фонда. Своевременное внесение информации.
		Наличие регулярно обновляемой страницы на сайте школы (не реже 2 раз в месяц)
4.	Пропаганда чтения как формы культурного досуга и повышения профессиональной компетентности педагогов.	Выступление с обзорами метод. литературы, новинок литературы, организация тематических выставок, ознакомление членов педагогического коллектива с новинками методической литературы.
		Высокая читательская активность обучающихся. Читаемость, посещаемость.
5.	Включенность в методическую работу. Обобщение опыта.	Зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. Высокий уровень разработки и подготовки методического материала.
		Публичные выступления, организация выставок, мастер-классы районного и регионального уровней.
		Участие в конкурсах профессионального мастерства, методических разработок, смотрах-конкурсах и др.
		Наличие обобщенного опыта работы и его трансляция: публикации, в том числе Интернет – публикации.
6.	Создание элементов образовательной инфраструктуры	Проявление активности в укреплении материально-технической базы библиотеки. Оформление. Эстетический вид.
7.	Исполнительская дисциплина.	Своевременное представление материалов, сдача отчетности (статистические отчеты, сведения, аналитические материалы и т.д.)
		Отсутствие дисциплинарных взысканий, замечаний со стороны администрации, обоснованных жалоб от обучающихся, родителей (законных представителей).
		Отсутствие актов нарушения Правил внутреннего распорядка, Правил охраны труда.
		Уборщик служебных помещений
1.	Качество выполненных работ.	Качественное проведение генеральных уборок: (<i>раз в неделю, раз в месяц, раз в четверть; ежемесячно</i>) Отсутствие замечаний со стороны администрации, работников ОО, родителей и обучающихся.
		Качественное содержание закрепленных участков в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.
		Особый режим уборки помещений: удаление многочисленных пятен со стен, окон; уборка спортзала - утренние вечерние часы; чистка зеркал, входных дверей; уборка столовой- после каждой перемены; лестничные клетки- уборка вручную; уборка территорий с большой проходимостью и загрязнением, уход за цветами и т.д.
		Эффективное использование тепловых, водных ресурсов. Отсутствие замечаний
		Обеспечение сохранности инвентаря и оборудования, уход за ним, содержание в надлежащем виде. Отсутствие замечаний
2.	Показатели интенсивности и высоких результатов работы.	За выполнение -непредвиденных, срочных работ; -работ, не входящих в должностные обязанности: пропускной режим, ведение журналов, выдача ключей и др. Отсутствие замечаний.
		Участие в проведении ремонтных работ и работ по благоустройству общеобразовательной организации и прилегающей территории.
		За активное участие в работах по косметическому ремонту помещений ОО.
		Выполнение мероприятий по обеспечению режима экономии потребления энергоресурсов.
3.	Исполнительская дисциплина.	Выполнение должностных обязанностей в полном объеме и в указанные сроки, соблюдение времени прихода и ухода с работы. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины. Отсутствие актов нарушения Правил внутреннего распорядка, Правил

		охраны труда.
Рабочий по обслуживанию		
1.	Качество выполненных работ.	Содержание пришкольной территории в соответствии с нормами СанПиН. Отсутствие замечаний
		Участие в благоустройстве территории (обрезка кустарников и деревьев, кошение травы, посезонная очистка двора от листьев и снега, летний полив газонов). Своевременность, отсутствие замечаний
		Качественное, безопасное содержание в надлежащем состоянии доступов к зданию ОО и выходам эвакуации, своевременное выявление неисправностей: ограждения территории, нарушения замков, целостности окон с обязательным сообщением администрации ОО.
2.	Интенсивность и результативность работы.	Совмещение обязанностей не входящие в должностные обязанности: обеспечение бесперебойной работы системы отопления, водоснабжения, канализации и водостоков, мелкий ремонт оборудования, участие в мероприятиях по благоустройству территории и помещений и т.д. Оперативность и качество выполнения заявок.
		Активное участие в работах по косметическому ремонту помещений школы.
		Выполнение мероприятий по обеспечению режима экономии потребления энергоресурсов.
3.	Исполнительская дисциплина.	Выполнение должностных обязанностей в полном объеме и в указанные сроки, соблюдение времени прихода и ухода с работы. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины. Отсутствие актов нарушения Правил внутреннего распорядка, Правил охраны труда.
повар		
1	Качество выполняемой работы.	
		Строгое соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья, выхода готовой продукции, обеспечение санитарных норм, установленных для школьных столовых. Без замечаний.
		Содержание производственных помещений и кухонной посуды в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями. Без замечаний.
		Строгое соблюдение режима питания. Соблюдение графика выдачи пищи.
2.	Интенсивность и высокие результаты работы.	
		Обеспечение качественного питания, соблюдение физиологических норм при выдаче пищи на группы. Отсутствие замечаний по результатам контроля.
		Отсутствие жалоб на качество блюд со стороны обучающихся и работников.
		Отсутствие предписаний надзорных органов.
		Содержание рабочего места, спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии.
		Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведении ремонтных работ и т.д.)
		За сохранность на пищеблоке технологического оборудования, посуды.
		Эффективное использование тепловых, водных, энерго- ресурсов.
3.	Исполнительская дисциплина.	
		Выполнение должностных обязанностей в полном объеме и в указанные сроки, соблюдение времени прихода и ухода с работы. Современность и качество подготовки отчетов, справок и других документов.
		Отсутствие нарушений трудовой дисциплины. Отсутствие актов нарушения Правил внутреннего распорядка, Правил охраны труда.

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Красногвардейская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Российской Федерации Марченко Антона Александровича»
Бузулукского района Оренбургской области**
(наименование образовательной организации в соответствии с Уставом)

Согласовано:
Профсоюзный комитет
МОБУ «Красногвардейская СОШ
имени Марченко А.А.»
Председатель профкома
_____ С.А. Дивеева

Утверждено
Приказом МОБУ «Красногвардейская
СОШ имени Марченко А.А.»
24.03.2020 г. № 245а
Директор _____ Пачина О.В.

**Положение
о порядке установления и размерах надбавок за стаж непрерывной работы в
МОБУ «Красногвардейская СОШ имени Марченко А.А.»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок назначения и выплаты надбавок за стаж непрерывной работы в образовательных учреждениях (далее – надбавка).

1.2. Выплата надбавки производится дифференцированно в зависимости от периода непрерывной работы в образовательных учреждениях, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

1.2.1 Руководящим работникам (кроме заместителей по административно-хозяйственной части) при стаже непрерывной работы:

- до 3 лет – 10 процентов;
- от 3 до 5 лет – 20 процентов;
- от 5 до 10 лет – 30 процентов;
- свыше 10 лет – 35 процентов.

1.2.2. Педагогическим работникам (кроме учителей I – IV классов) при стаже непрерывной работы:

- до 2 лет – 15 процентов;
- от 2 до 5 лет – 20 процентов;
- от 5 до 10 лет – 25 процентов;
- свыше 10 лет – 35 процентов.

1.2.3. Учителям I - IV классов при стаже непрерывной работы:

- до 5 лет – 20 процентов;
- свыше 5 лет – 35 процентов.

1.2.4. Другим работникам образовательных учреждений при стаже непрерывной работы:

- до 5 лет – 10 процентов;
- от 5 до 10 лет – 15 процентов; от 10 до 15 лет – 20 процентов; свыше 15 лет – 30 процентов.

1.3. Выплата надбавки производится ежемесячно.

1.4. Финансирование расходов по выплате надбавок работникам муниципальных образовательных учреждений осуществляется за счет средств краевого бюджета.

2. Исчисление стажа работы, дающего право на получение надбавки

2.1. Для назначения надбавок стаж непрерывной работы определяется по продолжительности непрерывной работы в образовательных учреждениях. В стаж работы, дающий право на получение надбавки, засчитываются также другие периоды работы, предусмотренные к зачету в педагогический стаж в соответствии с приложениями № 5, 6 к Инструкции о порядке исчисления заработной платы работников просвещения, утвержденной Приказом Министерства просвещения СССР от 16 мая 1985 года № 94 (с изменениями и дополнениями).

2.2. В стаж непрерывной работы кроме того включаются:

- время учебы на курсах усовершенствования или повышения квалификации по специальности;
- время нахождения в дополнительном отпуске без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

2.3. Стаж непрерывной работы сохраняется при переходе с работы в одном образовательном учреждении на работу в другое образовательное учреждение при условии, что перерыв в работе не превысил одного месяца, если иное не установлено настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами.

2.4. При увольнении из образовательного учреждения по собственному желанию без уважительных причин стаж непрерывной работы сохраняется при условии, что перерыв в работе не превысил трех недель.

Причина увольнения считается уважительной, если трудовой договор расторгнут вследствие:

- перевода мужа или жены на работу в другую местность, направления мужа или жены на работу либо для прохождения службы за границу, переезда в другую местность;
- болезни, препятствующей продолжению работы или проживанию в данной местности (согласно медицинскому заключению, вынесенному в установленном порядке);
- необходимости ухода за больными членами семьи (при наличии медицинского заключения) или инвалидами I группы;
- избрания на должности, замещаемые по конкурсу.

2.5. Стаж непрерывной работы сохраняется, если перерыв в работе не превысил двух месяцев, при поступлении на работу в другое образовательное учреждение лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, после увольнения из образовательного учреждения по истечении срока трудового договора.

Стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, дающий право на получение надбавки, исчисляется год за год.

2.6. Стаж непрерывной работы сохраняется, если перерыв в работе не превысил трех месяцев:

- при поступлении на работу лиц, высвобождаемых в связи с реорганизацией или ликвидацией образовательного учреждения либо осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата работников;
- при поступлении на работу в образовательное учреждение после увольнения вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы (согласно медицинскому заключению, вынесенному в установленном порядке);

2.7. При расторжении трудового договора беременными женщинами или матерями, имеющими детей (в том числе усыновленных или находящихся под опекой или попечительством) в возрасте до 14 лет или ребенка - инвалида в возрасте до 16 лет, стаж непрерывной работы сохраняется при условии поступления на работу до достижения ребенком указанного возраста.

2.8. Стаж непрерывной работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе при поступлении на работу в образовательное учреждение после увольнения по собственному желанию в связи с переводом мужа или жены на работу в другую местность;

2.9. Стаж непрерывной работы не сохраняется при поступлении на работу после прекращения трудового договора по следующим основаниям:

- систематическое неисполнение без уважительных причин обязанностей, возложенных трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка;
- прогул (в том числе отсутствие на работе больше трех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин либо появление на работе в нетрезвом состоянии;
- вступление в законную силу приговора суда, которым работник осужден к лишению свободы, исправительным работам либо к иному наказанию, исключающему возможность продолжения данной работы;
- утрата доверия со стороны администрации к работнику, непосредственно обслуживающему денежные или товарные ценности;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, не совместимого с продолжением данной работы;
- требование Профсоюзного органа;
- увольнение в качестве дисциплинарного взыскания, налагаемого в порядке подчиненности или в соответствии с уставами о дисциплине;
- совершение работником других виновных действий, за которые законодательством предусмотрено увольнение с работы.

2.10. Во всех случаях, когда при переходе с работы в одном образовательном учреждении на работу в другое образовательное учреждение меняется место жительства, допускаемый перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для проезда к новому месту жительства.

2.11. Продолжительность стажа непрерывной работы устанавливается администрацией образовательного учреждения в соответствии с записями в трудовых книжках и (или) на основании других надлежаще оформленных документов.

3. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение надбавки

3.1. Стаж работы для выплаты надбавки устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения.

3.2. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки, является трудовая книжка.

4. Порядок начисления и выплаты надбавки

4.1. Надбавка устанавливается по основному месту работы.

4.2. Надбавка выплачивается по основной должности исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, установленных на основе отнесения занимаемой им должности к ПКГ, пропорционально установленной учебной нагрузке, но не выше одной ставки.

4.3. Надбавка учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

4.4. Надбавка выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Если у работника право на назначение или изменение размера надбавки наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата новой надбавки производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

4.5. При увольнении работника надбавка начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

5. Порядок контроля и ответственность за соблюдение установленного порядка начисления надбавки

5.1. Ответственность за своевременный пересмотр размера надбавки у работников образования возлагается на руководителей образовательных учреждений.

5.2. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения надбавки или определения ее размера рассматриваются в установленном законодательством порядке.

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Красногвардейская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Российской Федерации Марченко Антона Александровича»
Бузулукского района Оренбургской области**

(наименование образовательной организации в соответствии с Уставом)

Согласовано:
Профсоюзный комитет
МОБУ «Красногвардейская СОШ
имени Марченко А.А.»
Председатель профкома
_____ С.А. Дивеева

Утверждено
Приказом МОБУ «Красногвардейская
СОШ имени Марченко А.А.»
24.03.2020 г. № 245а
Директор _____ Пачина О.В.

**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и
продолжительность дополнительного отпуска**

1. Директор - до 14 календарных дней.
2. Заместитель директора по административно-хозяйственной части – до 14 календарных дней.
3. Заместитель директора по УВР – до 14 календарных дней.
4. Заместитель директора по ВР – до 14 календарных дней.
5. Специалист по кадрам, делопроизводитель – до 10 календарных дней.

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Красногвардейская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Российской Федерации Марченко Антона Александровича»
Бузулукского района Оренбургской области**
(наименование образовательной организации в соответствии с Уставом)

Согласовано:
Профсоюзный комитет
МОБУ «Красногвардейская СОШ
имени Марченко А.А.»
Председатель профкома
_____ С.А. Дивеева

Утверждено
Приказом МОБУ «Красногвардейская
СОШ имени Марченко А.А.»
31.08.2023 г. № 230
Директор _____ Пачина О.В.

**Соглашение по охране труда
между администрацией МОБУ «Красногвардейская СОШ имени Марченко А.А.»
и Профсоюзным комитетом**

Администрация МОБУ «Красногвардейская СОШ имени Марченко А.А.», в лице директора школы Пачиной Ольги Васильевны, и Профсоюзный комитет школы, в лице председателя Профсоюзного комитета Дивеевой Светланы Александровны, заключили настоящее соглашение по охране труда:

1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МОБУ «Красногвардейская СОШ имени Марченко А.А.» (Школа и Филиал).

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

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

Контроль над выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором школы и Профсоюзным комитетом.

2. Обязательства администрации:

1. Обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом РФ и с другими нормативными и законодательными актами РФ.
2. Своевременно проводит обучение работников по охране труда и технике безопасности в соответствии с порядком и видом обучения, определенными соответствующими нормативными актами всех уровней.
3. Обеспечивает выдачу работникам средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели, оборудования, необходимого для работы.
4. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в школе.
5. Обеспечивает проведение аттестации рабочих мест.
6. Обеспечивает социальное страхование всех работающих от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
7. Организует в соответствии с планами повышения квалификации обучение ответственного за охрану труда за счет бюджета школы.

8. Контролирует выполнение к 01.10 текущего года всех запланированных мероприятий по подготовке к работе в зимнее время.
9. Обеспечивает работу и надлежащее содержание санитарно-бытового помещения.
10. Контролирует порядок на территории школы.
11. Не допускает эксплуатацию неисправного оборудования.
12. Обеспечивает соблюдение должностными лицами требований охраны труда, графиков, планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу отопительной и вентиляционной систем, а также системы противопожарной сигнализации.

3. Обязательства Профсоюза:

1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на учебный год с последующей пролонгацией.
2. Осуществляет общественный контроль над деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством РФ.
3. Проверяет состояние охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и добивается проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда не реже двух раз в год.
4. Принимает участие в работе комиссии по принятию школы к новому учебному году.
5. Участвует в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний.
6. Участвует в разработке мероприятий по достижению установленных нормативов по ОТ.
7. Контролирует применение спецсредств, выдаваемых обслуживающему персоналу школы.
8. Организует сбор предложений для проекта Соглашения по охране труда и обсуждает их на собрании трудового коллектива.
9. Проверяет ход выполнения Соглашения по охране труда.

4. Взаимные обязательства администрации и Профсоюза

1. Осуществлять административно-общественный контроль над состоянием охраны труда на рабочих местах.
2. Выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников школы.

5. Перечень мероприятий по охране труда

№	Наименование мероприятий	Срок проведения	Ответственный исполнитель
1. Организационные мероприятия			
1.1.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	в течение года	Председатель ПК
1.2.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда (по Профессиям ОУ). Согласование инструкций с Профкомом в установленном ТК РФ порядке.	ежегодно до 10.09.	Директор
1.3.	Обеспечение журналами регистрации инструктажа (вводного, на рабочем месте) по утвержденным Минтрудом РФ образцам	ежегодно до 01.09.	Директор
1.4.	Проведение общего технического осмотра по-	ежемесячно	Директор

	мещения школы на соответствие безопасной эксплуатации		Председатель ПК
1.6.	Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с Профсоюзной организацией	ежегодно до 01.09.	Директор Председатель ПК
1.7.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	в течение года	Директор Председатель ПК
1.8.	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы	ежегодно до 01.09.	Директор
2. Технические мероприятия			
2.1.	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в кабинетах, бытовых помещениях, местах массового перехода в соответствии с требованиями СНиП	в течение года	Директор
2.2.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	в течение года	Директор
2.3.	Замена и утилизация ртутных ламп	в течение года	Директор
2.4.	Контроль над проведением мероприятий по подготовке здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях	август-октябрь	Директор Председатель ПК
2.5.	Очищать электролампы от пыли	ежемесячно	Комиссия по ОТ
2.6.	Очистка стекол от пыли и грязи	1 раз в месяц	Комиссия по ОТ
2.7.	Проверка спортивного оборудования и инвентаря на исправность и прочность	Август	Комиссия по ОТ
2.8.	Проверка оборудования мастерской и лабораторий	Август	Комиссия по ОТ
2.9.	В мастерской оборудовать станки местным освещением	Август	Директор
2.10.	Проверка оборудования кабинетов физики, химии и биологии.	Август	Комиссия по О.Т.
2.11.	Проверка санитарно-эпидемиологического состояния школы, столовой	ежемесячно	Комиссия по О.Т.
2.12.	Проверка готовности школы, столовой к зимним условиям	Август	Комиссия по О.Т.
2.13.	Технический осмотр зданий.	Август, апрель	Комиссия по О.Т.
2.14.	Во всех кабинетах заменить плафоны плафонами закрытого исполнения (поэтапно)	до 01.09.	Директор
2.15.	Обновить асфальтное покрытие у фасада школы.	до 01.09	Директор
2.16.	В кабинете информатики заменить меловую доску специальной доской	до 01.09.	Директор
2.17.	Для кабинета химии приобрести ванночки для оборудования, клеёнки на столы для проведения практических работ, шкафы для лаборатории	до 01.09.	Директор
3. Лечебно-Профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
3.1.	Содержание в надлежащем состоянии учебных кабинетов, обеспечение в них температурного режима, освещенности и других условий в соответствии с действующими нормативными требо-	в течение года	Директор Заведующие кабинетами

	ваниями		
3.2.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников	ежегодно июнь-август	Директор
3.3.	Обеспечение аптечкой первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	в течение года	Директор
3.4.	Оснащение спецсредствами санузла	в течение года	Директор
3.5.	Обеспечение работников питьевой водой	в течение года	Директор
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
4.1.	Выдача средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда России	в течение года	Директор
4.2.	Обеспечение работников мылом, и другими санитарно-гигиеническими средствами в соответствии с утвержденными нормами	в течение года	Директор
4.3.	Для работы в мастерской обеспечить учащихся х/б халатами и беретами, поставить умывальник	до 01.09	Директор
5. Мероприятия по пожарной безопасности			
5.1.	Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004г. и на основе Правил пожарной безопасности	ежегодно до 01.09.	Директор Председатель ПК
5.2.	Обеспечение журналом регистрации противопожарного инструктажа.	ежегодно до 01.09.	Директор
5.3.	Обеспечение школы первичными средствами пожаротушения (огнетушители и др.)	ежегодно до 01.09.	Директор
5.4.	Организация обучения работающих и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	в течение года	Зам. директора по УВР
5.5.	Обеспечение работы системы противопожарной сигнализации	в течение года	Директор
5.6.	Проверка противопожарной безопасности	до 01.09	учитель ОБЖ

От администрации:

Директор школы

_____ О.В. Пачина

От работников:

Председатель Профсоюзного комитета

_____ С.А. Дивеева

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Красногвардейская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Российской Федерации Марченко Антона Александровича»
Бузулукского района Оренбургской области**

(наименование образовательной организации в соответствии с Уставом)

Согласовано:
Профсоюзный комитет
МОБУ «Красногвардейская СОШ
имени Марченко А.А.»
Председатель профкома
_____ С.А. Дивеева

Утверждено
Приказом МОБУ «Красногвардейская
СОШ имени Марченко А.А.»
24.03.2020 г. № 245а
Директор _____ Пачина О.В.

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

№ п/п	Профессии и должности
1.	Уборщик служебных помещений
2.	Повар
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
4.	Учитель химии
5.	Учитель физики
6.	Завхоз
7	Водитель автобуса
8	Библиотекарь
9.	Учитель технологии
10	Лаборант

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Красногвардейская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Российской Федерации Марченко Антона Александровича»
Бузулукского района Оренбургской области**

(наименование образовательной организации в соответствии с Уставом)

Согласовано:
Профсоюзный комитет
МОБУ «Красногвардейская СОШ
имени Марченко А.А.»
Председатель профкома
_____ С.А. Дивеева

Утверждено
Приказом МОБУ «Красногвардейская
СОШ имени Марченко А.А.»
24.03.2020 г. № 245а
Директор _____ Пачина О.В.

**Перечень
профессий и должностей работников,
занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда,
для предоставления им ежегодного дополнительного отпуска**

№ п/п	Профессия или должность	
1.	Директор школы	Школа
2.	Заместитель директора по УВР	Школа, филиал
3.	Заместитель директор по ВР	Школа
4.	Учитель технологии (юноши)	Школа
5.	Учитель информатики	Филиал
6.	Повар	Школа, филиал
6.	Дворник	Школа

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Красногвардейская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Российской Федерации Марченко Антона Александровича»
Бузулукского района Оренбургской области**

(наименование образовательной организации в соответствии с Уставом)

Согласовано:
Профсоюзный комитет
МОБУ «Красногвардейская СОШ
имени Марченко А.А.»
Председатель профкома
_____ С.А. Дивеева

Утверждено
Приказом МОБУ «Красногвардейская
СОШ имени Марченко А.А.»
31.08.2023 г. № 231
Директор _____ Пачина О.В.

**ПЛАН РАБОТЫ
по проведению оздоровительно-профилактических мероприятий
МОБУ «Красногвардейская СОШ имени Марченко А.А.»**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Примечание
1.	Проведение профилактического медицинского осмотра педагогов	Август	Администрация	
2.	Обеспечение своевременного проведения профилактических прививок работникам школы	В течение года	Профком, фельдшер Красногвардейской врачебной амбулатории	
3.	Материальное стимулирование учителей, не имеющих в течение года больничных листов	Август	Директор школы	
4.	Поездка в Бузулукский бор	Сентябрь, май	Профком	
5.	Занятия физической культурой и спортом в школе	В течение года	Профком	
6.	Участие в районной спартакиаде работников образования	Декабрь	Профком	
7.	Оздоровительный отдых. Санаторно-курортное лечение	В течение года	Райком профсоюза Профком	
8.	Проведение огоньков к праздничным датам	В течение года	Профком	

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Красногвардейская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Российской Федерации Марченко Антона Александровича»
Бузулукского района Оренбургской области**
(наименование образовательной организации в соответствии с Уставом)

Принято
Педагогическим советом школы
Протокол от 23.03.2020 г. №4

Утверждено
Приказом МОБУ «Красногвардейская
СОШ имени Марченко А.А.»
24.03.2020 г. № 245а
Директор _____ Пачина О.В.

Согласовано:
Профсоюзный комитет
МОБУ «Красногвардейская СОШ
имени Марченко А.А.»
Председатель профкома
_____ С.А. Дивеева

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
МОБУ «Красногвардейская СОШ имени Марченко А.А.»
и Каменносарминского филиала МОБУ «Красногвардейская СОШ
имени Марченко А.А.» длительного отпуска сроком до 1 года**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года (далее - Положение) разработано в соответствии

- со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, ч. 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона № 273 - ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016г. №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»,
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013г. № 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013 № 33 ст. 4381) «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее соответственно - педагогические работники, номенклатура)

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года (далее - длительный отпуск) педагогическим работникам

2. Порядок и условия предоставления длительного отпуска

2.1. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе 1 номенклатуры должностей педагогических работников, имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

2.2. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается учреждением в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются руководителем по согласованию с представительным органом работников.

2.3. Длительный отпуск педагогическим работникам учреждения предоставляется без со-

хранения заработной платы.

2.4. Длительный отпуск педагогическим работникам предоставляется педагогическим работникам, имеющим на него право до начала учебного года, в порядке очередности по личному заявлению педагогического работника. Отпуск не может быть разделен на части.

2.5. Решение о предоставлении (об отказе предоставления) педагогическому работнику длительного отпуска принимает заведующий учреждения не позднее 14 календарных дней с момента подачи соответствующего заявления и оформляется соответствующим приказом.

2.6. Приказ руководителя учреждения об отказе предоставления педагогическому работнику длительного отпуска должен быть оформлен в письменном виде с обоснованием причин отказа, а также должен содержать информацию о возможных сроках его предоставления.

2.7. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске сохраняется место работы (должность).

2.8. Работодатель имеет право вызвать работника из длительного отпуска до его окончания в связи с производственной необходимостью.

2.9. Работник имеет право вернуться из длительного отпуска до его окончания, предупредив работодателя в письменном виде за три дня до выхода из длительного отпуска.

2.10. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением случая ликвидации учреждения.

2.11. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листом.

2.12. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

2.13. Время длительного отпуска не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной ежегодный оплачиваемый отпуск, а также право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

2.14. Возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются Уставом организации.

2.15. Педагогические работники, работающие по совместительству, пользуются правом предоставления длительного отпуска по основному месту работы.

3. Порядок исчисления стажа непрерывной педагогической работы

4.1. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается

3.2. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору.

3.3. Периоды, фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования при условии, что работа в указанных органах предшествовала педагогической работе, составляет не более трёх месяцев;

3.4. Стаж непрерывной педагогической деятельности не прерывается в следующих случаях

3.5. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет).

3.6. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в

период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях, негосударственных образовательных и организациях, имеющих государственную аккредитацию.

4. Заключение

4.1. Настоящее положение является неотъемлемым приложением к Коллективному договору.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются руководителем учреждения и согласовываются с председателем первичной профсоюзной организации учреждения.

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Красногвардейская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Российской Федерации Марченко Антона Александровича»
Бузулукского района Оренбургской области**

(наименование образовательной организации в соответствии с Уставом)

Согласовано:
Профсоюзный комитет
МОБУ «Красногвардейская СОШ
имени Марченко А.А.»
Председатель профкома
_____ С.А. Дивеева

Утверждено
Приказом МОБУ «Красногвардейская
СОШ имени Марченко А.А.»
24.03.2020 г. № 245а
Директор _____ Пачина О.В.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, РАБОТА В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В СТАЖ
НЕПРЕРЫВНОЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объема преподавательской работы:

- профессор
- доцент
- старший преподаватель,
- преподаватель,
- ассистент,
- учитель
- учитель – дефектолог,
- учитель - логопед
- преподаватель - организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки)
- педагог дополнительного образования
- руководитель физического воспитания
- мастер производственного обучения
- старший тренер - преподаватель
- тренер - преподаватель
- концертмейстер
- музыкальный руководитель
- воспитатель.

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:

ректор, директор, начальник образовательного учреждения, заведующий образовательным учреждением; проректор, заместитель директора, заместитель начальника образовательного учреждения, заместитель заведующего образовательным учреждением, деятельность которых связана с образовательным процессом;

директор, начальник филиала образовательного учреждения; заведующий филиалом образовательного учреждения;

старший мастер;

управляющий учебным хозяйством; декан, заместитель декана факультета;

заведующий, заместитель заведующего кафедрой, докторантурой, аспирантурой,

отделом, сектором;

заведующий, заместитель заведующего кабинетом, лабораторией, отделением, учебно - консультационным пунктом, логопедическим пунктом, интернатом при общеобразовательном учреждении; ученый секретарь ученого совета;

руководитель (заведующий) производственной практикой; методист;

инструктор - методист;

старший методист;

старший воспитатель;

классный воспитатель;

социальный педагог;

педагог - психолог;

педагог - организатор;

старший вожатый;

инструктор по труду;

инструктор по физической культуре.

Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме:

не менее 150 часов - в учреждениях высшего профессионального образования и соответствующего дополнительного Профессионального образования (повышения квалификации) специалистов;

не менее 240 часов - в учреждениях начального и среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного образования;

не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Красногвардейская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Российской Федерации Марченко Антона Александровича»
Бузулукского района Оренбургской области**

(наименование образовательной организации в соответствии с Уставом)

Согласовано:
Профсоюзный комитет
МОБУ «Красногвардейская СОШ
имени Марченко А.А.»
Председатель профкома
_____ С.А. Дивеева

Утверждено
Приказом МОБУ «Красногвардейская
СОШ имени Марченко А.А.»
24.03.2020 г. № 245а
Директор _____ Пачина О.В.

**ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ
предоставления материальной помощи работникам и ее размеры**

№ п/п	Оказание материальной помощи	размер
1.	По состоянию здоровья (на лечение, операцию, покупку лекарств и т.п.)	До 1000 руб
2.	На ритуальные услуги по случаю смерти близких родственников	До 1000 руб
3.	По случаю смерти работника семье умершего	До 3000 руб
4.	По случаю стихийного бедствия (пожар, кража, несчастный случай и т.п.)	До 3000 руб
5.	По случаю несчастного случая на производстве	До 2000 руб
6.	В связи с тяжелым положением в семье	До 2000 руб
7.	В связи с рождением детей	До 1000 руб