

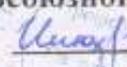
# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного образовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа с.Свердлово  
Калининского района Саратовской области»

На 2022-2025 годы.

От работодателя:  
Директор  
общеобразовательного  
учреждения  Е.И.Громкова  
« 20 » декабря 2022 год



От работников:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
 Т.В. Илюхина



Коллективный договор прошел уведомительную  
регистрацию в органе по труду \_\_\_\_\_

Регистрационный № 1874/22-64 « 21 » 12 2022 г.

Руководитель органа по труду





## Оглавление.

Применяемые сокращения.....	стр.3
I. Общие положения.....	стр. 4
II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора.....	стр. 6
Рабочее время и время отдыха .....	стр.10
Оплата и нормирование труда .....	стр.15
Социальные гарантии и льготы .....	стр.19
Охрана труда и здоровья. ....	стр.23
Гарантии профсоюзной деятельности .....	стр.25
Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации.....	стр.28
Контроль за выполнением коллективного договора.	
Ответственность сторон коллективного договора.....	стр. 33
I. Приложения	
1. Правила внутреннего трудового распорядка работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Свердлово Калининского района Саратовской области».....	стр.30
2. Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Свердлово Калининского района Саратовской области».....	стр.37
3. Положение о премировании работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Свердлово Калининского района Саратовской области».....	стр.78
4. Соглашение по охране труда работодателя и профсоюзного комитета.....	стр.81
5. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам. ....	стр.83
6. Кодекс профессиональной этики педагога. ....	стр.85

## **ПРИМЕНЯЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ**

ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации в редакции Федерального закона от 18.07.2011года №242-ФЗ.

ТД – Трудовой договор.

КД – Коллективный договор.

КОАП – «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях».

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ с изменениями и дополнениями

ФЗ РФ о Профсоюзах – Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996г. с дополнениями и изменениями.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор между работодателем в лице директора Громковой Елены Ивановны и работниками образовательных организаций: Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Свердлово Калининского района Саратовской области», Дошкольное структурное подразделение МБОУ «СОШ с.Свердлово Калининского района Саратовской области» - детский сад, филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Свердлово Калининского района Саратовской области » школа с.Красноармейское, филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Свердлово Калининского района Саратовской области » школа с. Шклово, в лице выборного органа первичной профсоюзной организации (председатель – Илюхина Татьяна Валерьевна), действующего на основании Устава Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом «Об образовании в РФ» и распространяется на всех работников, за исключением случаев, установленных в договоре.

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемый работниками и работодателями в лице их представителей (ст.40 ТК).

1.3. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст.41 ТК).

1.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации, действующий на основании Устава, является полномочным представительным органом работников : Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Свердлово Калининского района Саратовской области», Дошкольное структурное подразделение МБОУ «СОШ с.Свердлово Калининского района Саратовской области»- детский сад, филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Свердлово Калининского района Саратовской области »школа с.Красноармейское, филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Свердлово Калининского района Саратовской области »школа с. Шклово, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора.

1.5. Работодатель и трудовой коллектив образовательной организации признают выборный орган первичной профсоюзной организации представителем работников образовательной организации, имеющим право от имени коллектива вести переговоры с работодателем и подписать коллективный договор при условии, что в профсоюзной организации состоят 50% и более членов коллектива. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы.

Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. С учетом финансово-экономического положения работодателя

устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Соглашением между министерством образования Саратовской области и Саратовской областной организацией «Общероссийского Профсоюза образования».

Если не удалось этого добиться, то прописывается механизм участия представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в решении этих вопросов.

1.6. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению между руководителем образовательной организации и выборным органом первичной профсоюзной организации. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним колдоговором.

1.7. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями.

1.8. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании работников не реже одного раза в год.

1.9. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.10. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.11. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий колдоговора (путем проведения собраний, отчетов сторон коллективного договора и др.).

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.12. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение 2022-2025 гг. до заключения нового коллективного договора или изменения, дополнения настоящего коллективного договора.

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

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

Заклучившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

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

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

1.16. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.18. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально – экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

## **II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

2. Стороны договорились, что:

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

### **2.2. Работодатель обязуется:**

2.2.1. Трудовой договор с работником заключать в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передавать работнику в день заключения.

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

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

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в 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.

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

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

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

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

2.2.4. 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.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.2.6. Выполнять условия заключенного трудового договора.

2.2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон

трудового договора, 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 (изменение количества классов-комплектов, групп или обучающихся (воспитанников), изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, с соблюдением положений ст. 74, 162 ТК РФ.

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

2.2.8. Работодатель может по своей инициативе временно (на период обстоятельств) перевести работников на дистанционную работу в 2-х случаях:

- если есть решение органов государственной власти или местного самоуправления;
- если жизнь либо нормальные жизненные условия населения или его части находятся под угрозой (например, при природной или техногенной катастрофе, эпидемии. (Федеральный закон от 08.12.2020 г. №407-ФЗ ст.312.9 ТК РФ).

Временный перевод работников на дистанционный режим работы оформляется приказом директора, принятого с учетом мнения профсоюзного комитета школы.

Получать согласие на перевод и вносить изменения в трудовой договор не требуется.

В период временного перевода работников на дистанционную работу допускается частичное выполнение работниками их трудовой функции на стационарном рабочем месте в школе.

Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

Директор школы обязан обеспечить «дистанционного работника» необходимым оборудованием, в случае использования своего оборудования работнику необходимо выплатить компенсацию, расходы определяются соглашением сторон.

Если специфика работы не позволяет перейти на дистанционную работу, то время, пока работник не выполняет свои обязанности, оплачивается как простой по независящим от сторон причинам – не менее двух третей тарифной ставки (оклада).

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

2.2.10. 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.

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до установления страховой пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.12. 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.

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

2.2.14. Работникам, высвобожденным из организации в связи с сокращением численности или штата, гарантировать после увольнения: возможность пользоваться на правах работников организации; услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных организаций (и другими дополнительными гарантиями).

2.2.15. При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

2.2.16. Заключать с работниками договоры о повышении квалификации, профессиональной подготовке, профессиональном обучении без отрыва от производства, а также о направлении работников на переподготовку.

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

2.2.18. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года за счет средств областного бюджета.

2.2.19. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

Осуществлять финансирование данных мероприятий за счет отчислений в размере не ниже   1   % от фонда оплаты труда.

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

2.2.21. 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.

2.2.22. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению организации или органов управления образованием).

2.2.23. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры работодателя, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.24. Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по пункту 2 части 1 ст.81 ТК РФ, свободное от работы время (не менее 3 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.2.25. В соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), повышение уровня квалификационных требований по ряду должностей требует дополнительной профессиональной подготовки работника, в связи с чем, повышение квалификации работника проводить на основании заключения дополнительного договора с предоставлением гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2.26. Устанавливать работникам, прошедшим соответствующее переобучение и получившим новую профессию, надбавку к зарплате в размере 10 %.

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

- работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном, отпуске по уходу за ребенком, учебном отпуске;
- лиц моложе 18 лет;
- женщин, имеющих детей до трех лет;
- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста;
- одновременно двух работников из одной семьи.

2.2.28. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации учитывать возможность перевода педагогического 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).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.3.2. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации.

2.3.3. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза.

2.3.4. Обеспечивать защиту и представительство работников – членов Профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров, в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.3.5. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест.

### III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени образовательной организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка

(Приложение №1), а также учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

3.1. 3.2. В соответствии с частью 4 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» нормы профессиональной этики педагогических работников образовательной организации закрепляются «Кодексом профессиональной этики педагога». (Приложение № 6).

3.3. Начало работы 7.30 .

Для руководящих работников, работников из числа, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

3.4. Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования (далее - педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

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

3.5. В дни недели, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию, от выполнения непосредственно в организации иных обязанностей, установленных трудовыми договорами, регулируемых графиками и планами работ, а также выполнения дополнительных возложенных обязанностей за дополнительную оплату труда, обязательное присутствие в организации не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

3.6. В должностной инструкции по должности «Учитель» предусматривать следующие обязанности, непосредственно связанные с составлением документации:

-разработка рабочей программы по учебному предмету, курсам дисциплинам на основе примерных основных общеобразовательных программ, при выполнении этой работы

не ограничивать право учителей на использование как типовых (без необходимости их перепечатки), так и авторских рабочих программ при соответствии их требованиям ФГОС;

- осуществление контрольно-оценочной деятельности в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий, не допускать дублирования ведения электронных и бумажных журналов и дневников.

3.7. Выполнение дополнительной работы (сбор и обработка информации о несовершеннолетних лицах, проживающих на территории микрорайона, и составление связанных с ней видов отчётной документации; уборка территорий, составление актов о посещении жилых помещений, в которых проживают обучающиеся и т.д.) может выполняться только с письменного согласия работника и за дополнительную плату.

3.8. Конспекты и диагностические карты уроков, планы подготовки к государственной итоговой аттестации, отчёты об их выполнении являются рабочим инструментарием учителя, и не являются материалом для отчетов перед администрацией.

3.9. Осуществление педагогическим работникам классного руководства возлагается на педагогического работника общеобразовательной организации с его письменного согласия приказом общеобразовательной организации.

Осуществление педагогическими работниками классного руководства с выплатой денежного вознаграждения в размере 5000 рублей за каждый класс, а также с дополнительной выплатой (доплатой) из средств областного бюджета.

При надлежащем осуществлении классного руководства каких-либо изменений в трудовой договор без согласия педагогического работника не допускается.

При регулировании вопросов, связанных с классным руководством, необходимо руководствоваться тем же порядком, что и при распределении учебной нагрузки на новый учебный год.

При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, предусмотрены следующие положения, связанные с осуществлением педагогическими работниками классного руководства в классах:

- недопущение в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

- преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;

- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

- временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;

- выплаты за классное руководство могут быть отменены за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

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

Классное руководство может быть также возложено на одного педагогического работника в двух классах временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам.

В случае необходимости классное руководство может также осуществляться учителями из числа руководителей и других работников общеобразовательной организации, ведущих учебные занятия в данном классе.

3.10. Для работников устанавливается пятидневная (шестидневная) непрерывная рабочая неделя с одним (двумя) выходными днями в неделю.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.11. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется учебным расписанием и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками работников, являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

3.12. 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 с дополнительным оформлением письменного согласия работника.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

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

Без согласия работников допускается привлечение без их согласия в случаях, определенных частью третьей ст.113 ТК РФ.

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

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

Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка организации, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, и с соблюдением ст.60, 97, 99 ТК РФ.

3.14. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращать на один час, кроме работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени или принятым специально для работы в ночное время (ст.96 ТК РФ).

Вариант: продолжительность работы (смены) в ночное время сокращать на один час для всех работников.

3.15. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. В них определяется также порядок предоставления времени для питания и отдыха на работах, где перерывы для этого невозможны, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха, порядок предоставления в соответствии с законодательством выходных и праздничных дней.

3.16. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

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

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

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

3.18. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда - 7 кал. дней;
- за ненормированный рабочий день - 4 кал. дня;
- за особый характер работы - 5 кал. дней.

Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать другие дополнительные отпуска для работников в порядке и на условиях, определенных по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.19. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.20. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

Работникам, уволенным по инициативе работодателя, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

3.21. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных настоящим коллективным договором (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Закона «Об образовании в Российской Федерации», ст.335 ТК РФ).

При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается стаж работы работника, указанный в пункте 4 Порядка, утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению сторон трудового договора. Исходя из интересов сторон, по заявлению педагогического

работника длительный отпуск можно разделить на части. Причем одна из частей отпуска не может быть менее 3 месяцев. При наличии листка нетрудоспособности по заявлению работника длительный отпуск продлевается на количество дней нетрудоспособности.

По соглашению сторон трудового договора длительный отпуск можно присоединить к ежегодному очередному оплачиваемому отпуску.

За счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, по соглашению сторон возможно установление оплаты во время длительного отпуска.

3.22. Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста – 1 календарный день;
- на рождение ребенка – 1 календарный день;
- бракосочетание детей – 1 календарный день;
- бракосочетание работника – 3 календарных дня;
- похороны близких родственников – 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации за общественную работу – 3 календарных дней;
- работнику, работающему без больничных листов – 3 календарных дня;
- юбиляру, если юбилей приходится на рабочий день – 1 календарный день;
- за длительный (свыше 15 лет) непрерывный стаж работы в данной организации – 3 календарных дней.

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

В коллективном договоре может быть определен другой порядок расчета оплаты основного и дополнительного отпусков, улучшающий положение работников.

3.22. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.23. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника, помимо указанных в ст.128 ТК РФ следующим работникам:

- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства- 1 календарный день;
- при праздновании свадьбы детей – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня.

3.24. Все работники при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы и среднего заработка (ч.1 ст. 185.1 ТК). Пенсионеры и предпенсионеры вправе проходить диспансеризацию два рабочих дня в году.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день освобождения от работы согласовывается с работодателем (ч. 3 ст. 185.1 ТК). Работник предоставляет работодателю заявление не позднее чем за неделю до дня освобождения от работы. Согласованный день работодатель укажет в приказе.

3.25. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;
- предоставлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации, установление заработной платы и в других случаях, предусмотренных ТК РФ;
- осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст.113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;

-вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;

-осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников – членов Профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха;

3.26. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст.139 ТК РФи Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007г. №922 (ред. от 10.12.2016г.) «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

В коллективном договоре может быть определен другой порядок расчета оплаты основного и дополнительного отпусков, улучшающий положение работников.

## IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

### Стороны договорились:

4.1. Оплата труда в \_Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа с.Свердлово Калининского района Саратовской области», дошкольном структурном подразделении МБОУ «СОШ с.Свердлово Калининского района Саратовской области»- детский сад, филиале Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Свердлово Калининского района Саратовской области » школа с.Красноармейское, филиале Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Свердлово Калининского района Саратовской области »школа с. Шклово осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда. Положение об оплате труда разрабатывается и утверждается руководителем организации по согласованию с профсоюзной организацией и является **Приложением №2** к настоящему коллективному договору.

Положение об оплате труда разрабатывается на основе Методики формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников общеобразовательных организаций, утвержденной органами самоуправления муниципального образования (наименование, номер, дата).

4.2. Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

4.3. Средства, поступающие на содержание организации образования распределяются: на оплату труда в размере 97% и на материально-техническое обеспечение в размере 3% .

4.4 Фонд оплаты труда состоит из базовой и стимулирующей части. Базовая часть составляет 70%от ФОТ, стимулирующая - 30% .

4.5.Фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебную нагрузку составляет 70% от базовой части ФОТ, фонд оплаты труда остальных работников организации составляет 30% от базовой части ФОТ.

4.6.Фонд стимулирования распределяется между педагогическим составом, осуществляющим учебный процесс и остальными работниками организации соответственно: 70% и 30% .

4.7. Заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, состоит из следующих частей:

а) оклада, зависящего от:

- расчетной стоимости одного ученико-часа;
- количества обучающихся по предмету в каждом классе на начало учебного года;
- количества часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;
- повышающего коэффициента за квалификационную категорию педагога;
- повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета;
- доплата за неаудиторную занятость.

б) специальной части оплаты труда, состоящей из компенсационных выплат за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, за работу в ночное время и за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;

в) дополнительных выплат в целях неуменьшения базовой части оплаты труда педагогов за фактически отведенные часы по базисному учебному плану;

г) стимулирующих выплат, включающих в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

4.8. Повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета устанавливаются в размере:

а) предметы по программам углубленного изучения - 1,06;

б) предметы, изучаемые по программам профильного уровня, предметы, изучаемые в рамках использования технологий развивающего обучения - 1,05;

в) русский язык, литература, иностранный язык, математика - 1,04;

г) история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия, 1-4 классы начальной школы - 1,03;

д) право, экономика, технология - 1,02;

е) астрономия, физическое воспитание, изобразительное искусство, музыка, черчение, основы безопасности жизнедеятельности, психология, ознакомление с окружающим миром, природоведение - 1,0.

4.9. Заработная плата других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала общеобразовательной организации устанавливается руководителем общеобразовательной организации на основании локальных нормативных актов, принятых с учетом мнения профсоюзного комитета образовательной организации.

Оплата труда медицинских, библиотечных работников организации производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

4.10. Система стимулирующих выплат работникам образовательной организации включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда, выплаты за качество и интенсивность работы, единовременные премии и т.д.

«Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, имеющих аудиторную занятость», а также «Положение о распределении фонда стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации» принимаются общим собранием трудового коллектива, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются руководителем организации. Данные локальные акты являются приложениями к коллективному договору.

Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части ФОТ производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательными организациями (Управляющим Советом) на основании представления руководителя образовательной организации и по согласованию с профсоюзным комитетом.

**Руководитель обязуется:**

4.11. Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме не реже, чем каждые полмесяца в следующие дни: 7 и 22.

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

4.12. Заработная плата за месяц, начисляемая работнику, выполнившему нормы труда в соответствующем месяце, отработавшему месячную норму рабочего времени, не может быть ниже размера минимального размера оплаты труда. Доплаты за ночные часы, сверхурочные, оплату в выходные и праздничные дни оплачивать сверх МРОТ, с учетом позиций Конституционного Суда Российской Федерации.

4.13. За время каникул, являющееся рабочим временем, педагогическим работникам заработная плата, в том числе стимулирующие выплаты и вознаграждение за классное руководство, выплачивается в том размере, какой был установлен до каникул.

4.14. Расчет средней заработной платы работника производить исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале – по 28 –е (29-е) число включительно).

4.15. На учителей и других педагогических работников, а также выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же организации), на начало нового учебного года составлять тарификационные списки по согласованию с профкомом.

4.16. Объем аудиторной занятости педагогическим работникам устанавливать исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Аудиторную и неаудиторную нагрузку на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливать руководителем организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эту работу завершать до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и объема занятости в новом учебном году.

Знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с объемом их аудиторной и неаудиторной занятости на новый учебный год в письменном виде.

При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, аудиторной занятости на новый учебный год, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем аудиторной занятости, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

Часы, преподаваемые учителем в рамках сетевого, электронного обучения, а также дистанционных образовательных технологий являются часами аудиторной занятости и тарифицируются наряду с обычной часовой нагрузкой.

Объем неаудиторной занятости, установленной учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году без объективных причин.

Аудиторную и неаудиторную занятость учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другими учителями.

4.17. Уменьшение или увеличение аудиторной и неаудиторной занятости учителя по инициативе работодателя в течение учебного года по сравнению с занятостью, оговоренной в трудовом договоре и приказе руководителя организации, возможны только в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) ;
- временного увеличения аудиторной и неаудиторной занятости в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной аудиторной занятости в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же организации на все время простоя либо в другой организации, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего этот объем аудиторной и неаудиторной занятости;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

4.18. Установить доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер, выплачивать премию согласно Положению о премировании, определенному для каждой конкретной категории работников и каждого производства, принятому работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (**Приложение № 3**).

- Установить в соответствии с положением, разработанным в учреждении образования, доплаты, надбавки стимулирующего характера в пределах имеющихся средств, в том числе из внебюджетных источников, согласовав с профсоюзным органом (**Приложение № 2**).

- За совмещение профессий (должностей) или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника производить доплаты к базовой части заработной платы. Конкретный размер доплаты каждому работнику определять соглашением сторон трудового договора, но не менее 80% оклада;

4.19. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере  $\frac{1}{150}$  действующего в это время ключевой ставки ЦБ РФ) независимо от вины работодателя (ст.236 ТК РФ) от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически невыплаченных в срок сумм.

Работодатель возмещает весь неполученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты зарплаты.

Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

4.20. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя или его представителя о начале простоя, оплачивается из расчета не ниже средней заработной платы.

4.21. Регулярно, за день до направления в командировку, возмещать расходы, связанные со служебными командировками в размерах не ниже установленных Правительством РФ.

4.22. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки, утвержденные с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации с указанием всех составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период с указанием оснований начислений, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей к выплате зачисленной на «зарплатную» карту.

4.23. За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производить выплаты доплат согласно трудовому договору или предоставлять дополнительный день отдыха по договоренности с работником.

4.24. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее

время и освобожденным от основной работы на период проведения ГИА, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ГИА.

4.25. При подсчете неаудиторной занятости за работу педагога, выполняющего работу классного руководителя, использовать коэффициент 1.

Вознаграждение учителям, ведущим предмет, за выполнение функций классного руководителя является фиксированной компенсационной выплатой к установленной заработной плате.

Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам учреждения производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.26. В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.

4.27. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск согласно заявлению работника переносится до получения отпускных.

4.28. Не допускать без согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации проведение мероприятий по аттестации работников школы.

4.29. Утвердить список работников, занятых на работах с вредными условиями труда (см. Приложение №6).

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

4.31. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

4.32. Изменение размера заработной платы производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

4.33. Штаты учреждения формируются в соответствии со ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

4.34. Образовательная организация обладает правом полностью распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая может быть использована на премирование, увеличение размеров надбавок и доплат стимулирующего и компенсационного характера, оказание материальной помощи.

## **V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

5. Стороны пришли к соглашению о том что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приеме на работу (ст.64, 168, 220, 287, 259, 262 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (ст.72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ);
- при увольнении (ст. 178, 179, 180, 82 ТК РФ);
- при оплате труда (ст.142, 256 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (ст. 167-168 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (173, 174, 177 ТК РФ);

- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст. 405, 157, 414 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 116-119, 123-128 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст.2 ТК РФ);

5.2.2. осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве;

5.2.3. обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию;

5.2.4. своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.

5.2.5. разработать программу инвестирования накопительной части трудовой пенсии работников;

5.2.6. своевременно и полностью перечислять средства в Пенсионный фонд для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов всем работникам образовательной организации;

5.2.7. определить время и место для питания работников образовательных организаций, изыскивать возможность для удешевления питания;

5.2.8. выделить средства из внебюджетного фонда для организации спортивно - оздоровительных мероприятий, туристических походов;

5.2.9. производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины работодателя) и при профессиональном заболевании; гарантировать им: ежегодное предоставление путевок на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям с полной компенсацией их стоимости, возможность прохождения медобслуживания, консультаций, лечебно-профилактических мероприятий в других местностях, если эти услуги не могут быть оказаны по месту жительства работника;

5.2.10. оздоровить в детских оздоровительных лагерях (центрах) в период осенних, зимних и весенних каникул не менее 5 детей работников;

5.2.11. в новогодние праздники организовывать для детей новогодние подарки за счет средств различных финансовых источников;

5.2.12. выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию;

5.2.13. устанавливать неработающим пенсионерам ежемесячную доплату к пенсии;

5.2.14. соблюдать и предоставлять согласно ст.ст.173-177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением:

- работникам, направленным на обучение работодателем или поступающим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные организации высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно -заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих организациях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка;

- работникам, успешно обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных организациях высшего профессионального образования, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно;

- работникам, обучающимся по заочной и очно -заочной (вечерней) формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных организациях высшего профессионального образования на период 10 учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта(работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы

указанным работникам выплачивается 50% среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

5.2.15. В оклады (ставки заработной платы) педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

5.2.16. Педагогическим работникам, осуществляющим образовательную деятельность, проживающим и работающим в сельской местности, за счет бюджетных ассигнований областного бюджета предоставляется компенсация расходов на оплату жилых помещений, отопления (топлива) и электроэнергии.

Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам, устанавливаются законодательством области.

5.2.17. проводить среди членов Профсоюза разъяснительную работу по выгодному переводу накопительной части пенсий в отраслевой Негосударственный Пенсионный Фонд.

5.3. Лицам, имеющим среднее профессиональное или высшее образование и отвечающим квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, занимающим должность педагогического работника в соответствии с трудовым договором, заключённым в течение одного года с даты выдачи документа об образовании и о квалификации или о квалификации с образовательной организацией, расположенной в сельском населённом пункте, при условии, что занимаемая должность является основным местом работы педагогического работника и трудовой договор заключен на срок не менее трех лет, однократно имеет право на получение единовременного денежного пособия в размере ста тысяч рублей в соответствии с Законом Саратовской области «Об образовании в Саратовской области».

5.4. Выплачивать надбавку в размере 15% к тарифной ставке (окладу) педагогическим работникам (за исключением педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс) в соответствии с законом Саратовской области «Об образовании в Саратовской области» на период первых 3-х лет работы после окончания профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования.

5.5. Педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, имеющим стаж педагогической работы менее трех лет и принятым на работу после завершения обучения в профессиональной организации или образовательной организации высшего образования, либо заключившим трудовой договор до даты выдачи документа об образовании и о квалификации в соответствии с частями 3 и 4 статьи 46 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устанавливается стимулирующая выплата, в целях доведения их заработной платы до 70% средней номинальной начисленной заработной платы работников организаций в области, устанавливаемой на соответствующий финансовый год, в расчете на норму часов педагогической работы за ставку заработной платы.

5.6. Молодым специалистам, окончившим образовательные учреждения высшего образования в 2011 и последующих годах, в соответствии с Законом Саратовской области от 3 августа 2011 г. № 96 –ЗСО «О социальной поддержке молодых специалистов учреждений бюджетной сферы в Саратовской области», предоставляется право на получение единовременной денежной выплаты по истечении отработанного по трудовому договору календарного года один раз в год в течение трех лет со дня трудоустройства при условии, что работа в учреждении является основным местом их работы. Размер единовременной денежной выплаты составляет за первый год работы – 40 000 рублей, за второй год работы – 35 000 рублей, за третий год работы – 30 000 рублей.

5.7. Установить согласно Закону Саратовской области «Об образовании в Саратовской области» надбавку к должностному окладу за ученые степени доктора наук и кандидата наук в размере 7000руб. и 3202 руб. соответственно, за почетные звания «Заслуженный учитель школы РСФСР», «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный работник высшей школы РФ» - в размере 1601 руб., награжденным:

медалью К.Д.Ушинского;

медалью Л.С.Выготского;  
нагрудными значками "Отличник просвещения СССР", "Отличник народного просвещения", "Отличник профессионально-технического образования РСФСР";

нагрудными знаками "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник науки и техники Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики", "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации", "Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации";

ведомственным знаком отличия "Отличник просвещения";

почетными званиями "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник науки и техники Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации", "Почетный работник сферы образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации", "Ветеран сферы воспитания и образования", - в размере 901 рубля.

При наличии у работника областной государственной образовательной организации права на получение надбавки по нескольким основаниям, предусмотренным настоящей частью, надбавка выплачивается по одному основанию по его выбору.

5.8. Предусмотреть льготы и компенсации, связанные с аттестацией:

5.6.1. сохранять в течение одного года уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника при выходе на работу после:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождения в отпуске, предусмотренном Законом «Об образовании в РФ»;
- службы в рядах Российской Армии.

5.6.2. Педагогическим и руководящим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией организации образования, сокращением численности или штата, уходом на пенсию, независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохранить имевшуюся квалификационную категорию до окончания срока ее действия. В случае истечения срока действия первой, высшей квалификационной категории оплата может производиться с учетом данных категорий в течение не более 2 лет.

В случае истечения срока действия квалификационной категории работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более 3 лет, допускается сохранение оплаты труда с учетом имевшихся квалификационных категорий до достижения работниками пенсионного возраста.

5.6.3. Квалификационные категории (первая, высшая) учитываются в течение срока их действия, в том числе при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе.

5.6.4. Производить оплату за счет средств образовательной организации участия работников в аттестационных процедурах на квалификационную категорию вне места проживания работника, учитывая, что аттестация является процедурой, предусмотренной законодательством, и осуществляется в рамках трудовой деятельности работника.

5.6.5. При совпадении профиля работы (деятельности) по выполняемой работе, должностных обязанностей, учебных программ, в целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по

которой не установлена квалификационная категория, могут быть установлены условия оплаты труда с учетом имеющихся квалификационных категорий.

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

5.8. Оказывать из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам организации по утвержденному с **по согласованию с** выборным органом первичной профсоюзной организации перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размеров.

5.9. Установить в соответствии с Соглашением между Правительством Саратовской области, Федерацией профсоюзных организаций Саратовской области и Союзом товаропроизводителей и работодателей Саратовской области на 2021-2023гг. от 05.10.2021г. (раздел «Социальная поддержка населения, социальное страхование»):

-материальную и иную помощь многодетным и неполным семьям, матерям-одиночкам;

- частичную или полную компенсацию стоимости содержания детей в детских дошкольных организациях;

- выдачу беспроцентной ссуды нуждающимся молодым семьям для приобретения жилья и покупки предметов домашнего обихода;

- оказание дополнительной материальной помощи при рождении ребенка;

- выплату дополнительных ежемесячных пособий матерям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста;

- оплату путевок в детские оздоровительные лагеря;

- предоставление оплачиваемого дня отдыха (1 сентября) матерям, имеющим детей-учеников начальной школы;

- обеспечение бесплатными новогодними подарками детей дошкольного и школьного возраста;

- оказание к 1 сентября одиноким матерям, вдовам ежегодной материальной помощи на каждого ребенка (для подготовки детей в дошкольные и учебные заведения) и др.;

- выплату материальной помощи работникам, оказавшимся в трудных жизненных ситуациях;

- предоставление оплачиваемых дней отдыха работникам в случаях регистрации брака, рождения ребенка, 1 сентября родителям, имеющим детей – учеников начальной школы, и смерти близких родственников до 3 дней;

-обеспечение бесплатными новогодними подарками детей дошкольного и школьного возраста.

## **VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

6.1. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда (**Приложение №4**) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации и Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2015 № 12-1077.

6.1.3. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме 0,3% от суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

6.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ.

6.1.4. Создавать необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации

6.1.5. Провести в организации специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

6.1.6. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, повторные инструктажи проводить не реже 1 раза в 6 месяцев.

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда не реже 1 раза в 3 года.

6.1.7. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации.

6.1.8. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с отраслевыми и межотраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (**Приложение №5**).

6.1.9. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.

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

6.1.11. Сохранять за работником место работы (должность) и средний заработок на время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по его вине (ст. 220 ТК РФ).

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

6.1.13. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

6.1.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место **по согласованию** с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

6.1.15. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.16. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда выборного органа первичной профсоюзной

организации) контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

6.1.17. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

6.1.18. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда, внештатным техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.19. Обеспечить прохождение за счет собственных средств работодателя обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), психиатрических освидетельствований, а также проведение профессиональной гигиенической подготовки (санитарный минимум), выдачу работникам личных медицинских книжек работников. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) по просьбам работников в соответствии с медицинским заключением проводятся за счет средств работодателя с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

6.1.20. Предоставлять транспорт для проведения диспансерного обследования работников в районной больнице.

6.1.21. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

6.1.22. Один раз в полгода информировать коллектив организации о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, на реализацию предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

6.2. Работник в области охраны труда обязан:

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

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.2.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

6.2.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

## **VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

7.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнёрства, 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.

7.2. Работодатель признает, что выборный орган первичной профсоюзной организации является полномочным представителем членов Профсоюза по вопросам:

7.2.1. защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст.29 ТК РФ, ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.2.2. содействия их занятости;

7.2.3. ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

7.2.4. соблюдения законодательства о труде;

7.2.5. участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

7.2.6. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие выборному органу первичной профсоюзной организации в их деятельности (ст.377 ТК РФ).

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

- при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации учитывать мнение профсоюзного комитета в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством;

- соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

- не препятствовать представителям Профсоюза, посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст.370 ТК РФ части 3-5, п.5 ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

- безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации, помещения, как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

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

- осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются организацией;

- предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы, обеспечив при этом оплату их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (ст.377 ТК РФ).

7.3. Работодатель обязуется:

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

7.3.2. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, а также проводить с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, определенном ст.82, 373 ТК РФ.

7.3.3. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

7.3.4. В случае, если работник уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления ежемесячно перечислить на счет профсоюзной организации денежные средства из всей заработной платы работника в размере 1%

(указать конкретный размер (ст.30,377 ТК РФ))

7.3.5. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также делегатов для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

7.3.6. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

7.3.7. За счет средств стимулирующего фонда организации производить ежемесячные выплаты председателю первичной профсоюзной организации в размере 20% (на основании ст.377 ТК РФ).

7.3.8. Членов выборного органа первичной профсоюзной организации включать в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

7.3.9. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

7.3.8. Предоставлять возможность выборному органу первичной профсоюзной организации, его представителям, комиссиям, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений, обеспечением безопасных условий и охраны труда.

В недельный срок сообщать им о результатах рассмотрения требований об устранении выявленных нарушений.

## **VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

8.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов организации.

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

8.5. Осуществлять контроль за охраной труда.

8.6. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

8.7. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников.

8.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

8.9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

8.10. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

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

8.12. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

8.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников организации. Принимать участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности.

8.14. Оказывать в соответствии с Положением материальную помощь членам Профсоюза в случаях тяжелой болезни, стихийного бедствия, смерти близкого человека.

8.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

8.16. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления членских взносов.

8.17. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников.

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

8.19. Проводить разъяснительную работу среди членов Профсоюза об их правах и льготах, о роли Профсоюза в защите социально-трудовых прав членов Профсоюза.

8.20. Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.

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

8.22. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст.8, 371, 372 ТК РФ).

8.23. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников организации.

8.24. Содействовать оздоровлению детей работников организации.

8.25. Вести своевременный и регулярный учет членов Профсоюза в электронном реестре «Общероссийского Профсоюза образования»

## **IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

9. Стороны договорились:

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

9.2. Работодатель в течение семи дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательной организации.

9.4. Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения условий коллективного договора.

9.5. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст.51, 54 ТК РФ).

9.6. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.

9.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 54, 55, 195 ТК РФ, ст.5.29, 5.27, 5.31 КОАП).

9.8. Затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, оплату услуг специалистов, экспертов производить за счет работодателя.

9.9. По требованию выборного органа первичной профсоюзной организации работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с руководящим работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает трудовое законодательство, не выполняет обязательств по коллективному договору (ст. 195 ТК РФ, часть вторая п.2 ст.30 Федерального закона о Профсоюзах).

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников образовательной организации «20» \_декабря 2022 года.

От работодателя:

Директор

\_\_\_\_\_ Громкова Е.И.

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 \_г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ Илюхина Т.В.

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 \_г.

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа с. Свердлово Калининского района Саратовской  
области».**

**1. Общие положения**

- 1.1. Трудовые отношения работников регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации.
- 1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.
- 1.3. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах и должностных инструкциях.

**2. Основные права и обязанности работодателя**

- 2.1. Работодатель имеет право:
  - 2.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ.
  - 2.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.
  - 2.1.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.
  - 2.1.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ.
  - 2.1.5. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.
  - 2.1.6. Принимать локальные нормативные акты.
- 2.2. Работодатель обязан:
  - 2.2.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного и трудового договоров.
  - 2.2.2. Обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.
  - 2.2.3. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.
  - 2.2.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором.
  - 2.2.5. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ.
  - 2.2.6. Рассматривать представление профсоюзных органов о выявленных нарушениях и принимать меры по их устранению.
  - 2.2.7. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в формах, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иных нормативных правовых актах.
  - 2.2.8. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

2.2.9. Исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным и трудовым договорами.

### **3. Основные права и обязанности работников**

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.2. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами образования организации и безопасности труда и коллективным договором.

3.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией.

3.1.4. Отдых, еженедельные выходные дни, нерабочие, праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск.

3.1.5. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.6. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов.

3.1.7. Участие в управлении организацией в формах, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором.

3.1.8. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.1.9. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

3.1.10. Получение квалификационной категории в соответствии с действующим порядком аттестации.

3.1.11. Получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет и по достижению пенсионного возраста.

3.1.12. Длительный отпуск на срок до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы.

3.1.13. Ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией.

3.1.14. Свободу выбора и использования технологий и методов обучения и воспитания, учебников, учебных пособий, материалов, методов оценки знаний обучающихся в рамках действующего законодательства, образовательной программы Учреждения, Устава, локальных нормативных актов Учреждения.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией.

3.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины.

3.2.3. Строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения.

3.2.4. Соблюдать требования по охране и безопасности труда.

3.2.5. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

3.2.6. Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

### **4. Порядок приема работников**

4.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

4.2. При приеме на работу работник обязан представить следующие документы:

4.2.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

4.2.2. Трудовую книжку.

- 4.2.3. Медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.
- 4.2.4. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.
- 4.2.5. Свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе.
- 4.2.6. Документы воинского учета (для военнообязанных).
- 4.2.7. Справку об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.
- 4.3. Педагогический работник обязан дополнительно представить следующие документы:
  - 4.3.1. Документ об образовании.
  - 4.3.2. Аттестационный лист.
- 4.4. Работник вправе представить следующие документы:
  - 4.4.1. Документы, подтверждающие получение второго образования.
  - 4.4.2. Документы, подтверждающие иную (иные) квалификацию (квалификации) работника, расширяющую его профессиональные возможности.
  - 4.4.3. Документы о награждении работника отраслевыми и государственными наградами.
  - 4.4.4. Документы, подтверждающие прохождение курсов повышения квалификации.
- 4.5. Прием на работу без предъявления документов, перечисленных в п.4.2 не допускается.
- 4.6. Прием на работу оформляется приказом директора Учреждения, который в недельный срок делает запись в трудовой книжке работника о приеме на работу.
- 4.7. Трудовые книжки работников хранятся в Учреждении как документы строгой отчетности
- 4.8. На каждого работника ведется личное дело, хранящееся в папке личных дел работников.
- 4.9. Состав личного дела регламентируется нормативным актом Учреждения.
- 4.10. Личное дело работника хранится до достижения им возраста 75 лет.
- 4.11. О приеме на работу делается запись в книге учёта личного состава.
- 4.12. На каждого работника ведется карточка по форме Т-2, хранящаяся в личном деле работника.
- 4.13. До приема на работу работник должен быть ознакомлен с документами, соблюдение которых для него обязательно:
  - 4.13.1. Уставом школы.
  - 4.13.2. Коллективным договором.
  - 4.13.3. Правилами внутреннего трудового распорядка.
  - 4.13.4. Должностной инструкцией.
  - 4.13.5. Инструкцией по охране труда.
  - 4.13.6. Правилами по технике безопасности, санитарно-гигиеническими нормами и правилами.
  - 4.13.7. Другими локальными нормативно-правовыми актами учреждения.

## **5. Порядок перевода работников**

- 5.1. Перевод на другую работу в пределах Учреждения оформляется дополнением к трудовому договору, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).
- 5.2. Перевод на другую работу допускается с согласия работника (ст.72.1 ТК РФ).
- 5.3. Работодатель может с согласия работника переместить его на другое рабочее место в случаях, связанных с изменениями в организации образовательного процесса и труда (изменение числа классов, групп, количества обучающихся, часов по учебному плану), квалифицирующих как изменение условий труда.
- 5.4. Об изменении условий труда работник должен быть поставлен в известность за 2 месяца в письменном виде.

5.5. Работодатель обязан перевести работника с его согласия на другую работу в соответствии со ст. 73 ТК РФ.

## **6. Порядок увольнения работников.**

6.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

6.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив работодателя письменно за 2 недели (ст.80 ТК РФ).

6.3. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным ТК РФ, работодатель может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

6.4. Независимо от причины прекращения трудового договора работодатель обязан:

6.4.1. Издать приказ об увольнении работника с указанием статьи ТК РФ.

6.4.2. Выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку, а также по заявлению работника копии документов, связанных с работой.

6.5. Днем увольнения считается последний день работы.

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

6.7. Увольнение руководителей выборных профсоюзных органов допускается только с соблюдением порядка, установленного ст. 374, 376 ТК РФ.

6.8. Выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

## **7. Рабочее время и время отдыха**

7.1. Рабочее время определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации, учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом этого учреждения и трудовым договором, годовых календарным учебным графиком, графиком сменности.

7.2. Продолжительность рабочего времени и ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ.

7.3. Объем педагогической нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, других конкретных условий и не ограничивается верхним пределом.

7.4. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с педагогической нагрузкой менее, чем на ставку заработной платы в следующих случаях:

7.4.1. По соглашению между работником и работодателем.

7.4.2. По просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет) или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

7.5. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки учителя в течение учебного года возможны только:

7.5.1. По взаимному согласию сторон.

7.5.2. По инициативе работодателя в случае уменьшения количества часов, сокращения количества классов.

7.6. Уменьшение педагогической нагрузки в таких случаях рассматривается как изменение условий труда.

7.7. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца.

7.8. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор расторгается.

7.9. Для изменения педагогической нагрузки по инициативе работодателя согласие работников не требуется в случаях:

7.9.1. Восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку.

- 7.9.2. Возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 года/3 лет или после окончания этого отпуска.
- 7.10. Педагогическая нагрузка работникам на новый учебный год устанавливается приказом работодателя с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 7.11. При установлении педагогической нагрузки на новый учебный год работодатель вправе сохранять преемственность классов и объем педагогической нагрузки.
- 7.12. Учебное время педагогического работника определяется расписанием уроков.
- 7.13. Часы, свободные от проведения уроков, дежурств, неаудиторной занятости, мероприятий, предусмотренных планом работы Учреждения, педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.
- 7.14. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала определяется графиком сменности.
- 7.15. Работа в выходные и праздничные дни регламентируется действующим законодательством и Коллективным договором.
- 7.16. Дежурные сотрудники являются на работу в соответствии с локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность дежурного персонала.
- 7.17. Сменным работникам запрещается оставлять работу до прихода работника, принимающего смену.
- 7.19. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом работодателю.
- 7.20. Работодатель обязан принять меры к замене сменщика другим работником и может применить сверхурочные работы, но не превышающие 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.
- 7.21. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по школе.
- 7.22. График дежурства составляется на учебный год, утверждается приказом директора Учреждения.
- 7.23. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 30 минут после их окончания.
- 7.24. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников.
- 7.25. В период каникул педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их педагогической нагрузки до начала каникул.
- 7.26. Обслуживающий персонал в каникулярное время привлекается к выполнению хозяйственных работ в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.
- 7.27. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и с учетом мнения работника.
- 7.28. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.
- 7.29. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, отзыв из отпуска допускаются с согласия работника.
- 7.30. Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.
- 7.31. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника, при выполнении работником государственных или общественных обязанностей.
- 7.32. Педагогическим работникам запрещается:
- 7.32.1. Изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы.
- 7.32.2. Отменять, изменять продолжительность уроков и перерывов между ними.
- 7.32.3. Удалять обучающихся с уроков.
- 7.32.4. Нарушать установленный режим безопасности.

7.35. Запрещается:

7.35.1. Отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью.

7.35.2. Присутствие на уроках посторонних лиц без разрешения работодателя.

7.35.3. Входить в класс после начала урока. Таким правом в исключительных случаях пользуется только работодатель и его заместители.

7.35.4. Делать работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся, родителей или других работников.

## **8. Поощрение за успехи в работе**

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

8.1.1. Объявление благодарности.

8.1.2. Награждение почетной грамотой.

8.1.3. Премирование.

8.2. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

8.3. За особые трудовые заслуги работодатель и профсоюзный комитет обращаются к учредителю Учреждения с ходатайством о поощрении (благодарственное письмо), награждении Почётными грамотами, отраслевыми и государственными наградами, о присвоении Почётных званий с вручением знаков отличия.

## **9. Трудовая дисциплина**

9.1. Работники обязаны подчиняться работодателю, его полномочным представителям, которым делегированы функции управления, выполнять приказы, распоряжения, связанные с трудовой деятельностью.

9.2. Работники, независимо от должности, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

9.3. За нарушение трудовой дисциплины, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на работника трудовых обязанностей работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

9.3.1. Замечание.

9.3.2. Выговор.

9.3.3. Увольнение.

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

9.5. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения.

9.6. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.7. Днём обнаружения дисциплинарного проступка считается день, когда работодателю стало известно о факте проступка.

9.8. Служебное расследование нарушений норм профессионального поведения и Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на работника жалобе в письменной форме.

9.9. Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого работника, за исключением случаев защиты интересов работников и обучающихся.

9.10. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме.

- 9.11. Отказ работника от дачи объяснений не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 9.12. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под роспись.
- 9.13. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины (ст.66 ТК РФ).
- 9.14. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам, в суд, государственную инспекцию по труду.
- 9.15. Работодатель вправе ограничиться применением к нарушителю трудовой дисциплины мер дисциплинарного воздействия (внушение, предупреждение о недопустимости нарушения трудовой дисциплины) без применения мер дисциплинарного взыскания.
- 9.16. При выборе дисциплинарных мер работодатель руководствуется совокупностью всех обстоятельств расследуемого факта проступка.

## **10. Охрана труда, техника безопасности, пожарная безопасность и производственная санитария**

- 10.1. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний работники обязаны выполнять:
- 10.1.1. Общие и специальные правила, обеспечивающие безопасность образовательного процесса и пребывания в Учреждении обучающихся, работников Учреждения и посетителей Учреждения.
- 10.1.2. Предписания контрольных и надзорных органов, направленные на сохранение жизни и здоровья обучающихся, работников Учреждения и посетителей Учреждения.
- 10.1.3. Распоряжения работодателя и его полномочных представителей по обеспечению безопасности образовательного процесса и пребывания в Учреждении.
- 10.2. Работодатель организует контроль выполнения работниками требований по безопасности образовательного процесса и пребывания в Учреждении.
- 10.3. Нарушения, проистекающие из невыполнения работниками п. 10.1., влекут за собой дисциплинарную и другие виды ответственности в рамках действующего законодательства.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа с. Свердлово Калининского района**  
**Саратовской области»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Постановлением Правительства Саратовской области от 16 июня 2008 г. N 254-П «О новой системе оплаты труда работников областных государственных общеобразовательных учреждений», Постановлением Главы Администрации Калининского МР «О новой системе оплаты труда работников МОУ» от 25 июня 2008 г. и Постановлением Главы Администрации Калининского МР «О внесении дополнений в Постановление Главы Администрации Калининского МР «О новой системе оплаты труда работников МОУ» от 25 июня 2008 г.» от 09 сентября 2008г № 1540 и другими правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Данное положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств бюджета и иных источников, установления размера оклада, а также выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера.

1.3. Заработная плата работника – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (повышение окладов (ставок) и доплаты за вредные, опасные условия труда, за работу в ночное время, в выходные и праздничные дни, замену уходящих в отпуск, доплата за совмещение профессий) и стимулирующие выплаты (доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

**II. Формирование фонда оплаты труда учреждения**

2.1. Формирование фонда оплаты труда учреждения осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведённого до учреждения, исходя из:

- а) областного норматива финансирования;
- б) поправочного коэффициента к областному нормативу финансирования, установленного для учреждения;
- в) количества обучающихся в учреждении;
- г) доли фонда оплаты труда в нормативе финансирования.

2.2. Фонд оплаты труда рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = N \times П \times Д \times У, \text{ где:}$$

- ФОТ - фонд оплаты труда учреждения;
- N - областной норматив финансирования;
- П - поправочный коэффициент для данного учреждения;
- Д - доля фонда оплаты труда в нормативе финансирования на реализацию государственного стандарта;
- У - количество обучающихся в учреждении.

**III. Распределение фонда оплаты труда учреждения**

3.1. Учреждение самостоятельно определяет в общем объёме средств, рассчитанном на основании областного норматива финансирования в расчете на одного обучающегося, количества обучающихся и поправочного коэффициента долю на:

- заработную плату работников учреждения, в том числе надбавки к должностным окладам (ФОТ<sub>оу</sub>);
- учебные расходы, расходы на материальное, социальное обеспечение, приобретение услуг и прочие текущие расходы.

3.2. Фонд оплаты труда учреждения состоит из базовой части (ФОТ<sub>б</sub>) и стимулирующей части (ФОТ<sub>ст</sub>):

$$\text{ФОТ}_{\text{оу}} = \text{ФОТ}_{\text{б}} + \text{ФОТ}_{\text{ст}}$$

3.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников образовательного учреждения, включая:

а) административно-управленческий персонал образовательного учреждения (руководитель общеобразовательного учреждения, заместитель руководителя, руководитель структурного подразделения, и др.);

б) педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учитель, преподаватель);

в) иные категории педагогического персонала (воспитатель, воспитатель группы продленного дня, педагог-психолог, психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования, старший вожатый, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности и др.);

г) учебно-вспомогательный персонал (младший воспитатель, лаборант, бухгалтер, кассир, инспектор по кадрам, библиотекарь, секретарь-машинистка, заведующий хозяйством и др.);

д) обслуживающий персонал (водитель, уборщик, гардеробщик, дворник, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, повар, подсобный рабочий, машинист по стирке белья, медицинская сестра и др.).

и складывается из:

$$\text{ФОТ}_{\text{б}} = \text{ФОТ}_{\text{ауп}} + \text{ФОТ}_{\text{пп}} + \text{ФОТ}_{\text{увп}} + \text{ФОТ}_{\text{оп}}, \text{ где:}$$

ФОТ<sub>ауп</sub> - фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала;

ФОТ<sub>пп</sub> - фонд оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

ФОТ<sub>увп</sub> - фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

ФОТ<sub>оп</sub> - фонд оплаты труда обслуживающего персонала

с учетом следующего распределения:

ФОТ з/п с начислением

ФОТ з/п без начисления



ФОТ аз 85%      ФОТ нз 15%

3.4. Руководитель учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда.

3.5. Оплата труда работников учреждения производится на основании трудовых договоров между руководителем учреждения и работниками.

#### **IV. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в учреждении**

4.1. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТпп), состоит из общей части (ФОТо) и специальной части (ФОТс);

$$\text{ФОТпп} = \text{ФОТо} + \text{ФОТс}.$$

Объем специальной части определяется по формуле:

$$\text{ФОТс} = \text{ФОТпп} \times \text{с}, \text{ где:}$$

с – коэффициент размера специальной части ФОТпп.

4.2. Коэффициент специальной части ФОТпп устанавливается учреждением самостоятельно, но не должен превышать 0,3.

4.3. Общая и специальная части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов.

4.4. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника, исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТо) состоит из двух частей: фонд оплаты аудиторной занятости (ФОТаз) и неаудиторной занятости (ФОТнз):

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

Соотношение фонда оплаты аудиторной занятости (ФОТаз) и неаудиторной занятости (ФОТнз) и порядок распределения ФОТнз определяются самим учреждением, исходя из специфики его образовательной программы.

4.5. Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника за аудиторную занятость вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа».

Стоимость 1 ученико-часа - стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час учебной работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом.

Стоимость 1 ученико-часа (руб./ученико-час) рассчитывается учреждением самостоятельно по формуле:

$$\text{ФОТаз} \times 34$$

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТаз} \times 34}{\sum_{n=1}^{11} (a \times b)_n \times 52}, \text{ где:}$$

$$\sum_{n=1}^{11} (a \times b)_n \times 52, \text{ где:}$$

Стп - стоимость 1 ученико-часа;

52 - количество недель в календарном году;

34 - количество недель в учебном году;

ФОТаз - часть фонда оплаты труда, отведённая на оплату часов аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

а - количество обучающихся в классах на начало очередного учебного года;

в - годовое количество часов по учебному плану в классах с учетом деления классов на группы;

n= 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 классы.

4.6. Учебный план разрабатывается учреждением самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка обучающихся не может превышать норм, установленных федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами.

4.7. Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТс), включает в себя:

выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными актами Саратовской области и Калининского МР и рассчитываются учреждением самостоятельно в соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера.

Доплаты за наличие почетного звания, государственных наград, учёные степени устанавливаются в соответствии с Законом Саратовской области «Об образовании».

4.8. Повышающий коэффициент за особенность, сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения (К) определяется самостоятельно на основании следующих критериев:

- включение предмета в государственную итоговую аттестацию;
- дополнительная нагрузка педагога, связанная с подготовкой к урокам (проверка тетрадей; формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; обеспечение работы кабинета (лаборатории) и техники безопасности в них; большая информативная емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников (например, литература, история, география); необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования и т.д.);
- дополнительная нагрузка педагога, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья (например, химия, биология, физика), возрастными особенностями обучающихся и особенностями, связанные с их развитием (начальная школа);
- специфика образовательной программы учреждения, определяемая концепцией программы развития, и учёт вклада данного предмета в её реализацию.

Повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета устанавливаются в размере:

а) предметы по программам углубленного изучения – до 1,06;

б) предметы, изучаемые по программам профильного уровня, предметы, изучаемые в рамках использования технологий развивающего обучения (Л. В. Занкова, Эльконина – Давыдова) – до 1,05;

в) русский язык, литература, иностранный язык, математика – до 1,04;

г) история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия, 1 - 4 классы начальной школы – до 1,03;

д) право, экономика, технология – до 1,02;

д) астрономия, физическое воспитание, ИЗО, музыка, черчение, ОБЖ, психология, ознакомление с окружающим миром, природоведение – 1,0.

4.9. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога (А) составляет:

1,05 - для педагогических работников, имеющих соответствие занимаемой должности;

1,10 - для педагогических работников, имеющих первую категорию;

1,15- для педагогических работников, имеющих высшую категорию.

#### **V. Расчет окладов педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс**

5.1. Оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$O = \text{Стп} \times \text{У} \times \text{Чаз} \times \text{К} \times \text{А} + \text{Днз} + \text{П}, \text{ где:}$$

О - оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

У - средняя наполняемость классов по образовательному учреждению;

Чаз - количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

К - повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

Днз - доплата за неаудиторную занятость;

П - ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

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

## **VI. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения**

6.1. Система стимулирующих выплат работникам учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

6.2. Основными критериями для осуществления поощрительных выплат при разработке показателей эффективности труда работников учреждения являются:

- а) качество обучения;
- б) здоровье обучающихся;
- в) воспитание обучающихся.

6.3. Размеры, порядок и условия осуществления поощрительных выплат по результатам труда, включая показатели эффективности труда для работников учреждения определяются в Положении о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, принятом работодателем по согласованию с профсоюзным органом.

## **VII. Расчет оплаты труда руководящих работников учреждения**

7.1. Оплата труда руководителя образовательного учреждения устанавливается учредителем на основании трудового договора, исходя из средней заработной платы педагогических работников данного учреждения и группы оплаты труда, по следующей формуле:

$$\text{ЗПр} = \text{ЗПср} \times \text{К}, \text{ где:}$$

ЗПр - заработная плата руководителя образовательного учреждения;

ЗПср - средняя заработная плата педагогических работников данного учреждения;

К - коэффициент по группам оплаты труда руководителей образовательных учреждений.

Повышающие коэффициенты, установленные в зависимости от групп оплаты труда руководителей образовательных учреждений:

- 1 группа - коэффициент 3,0;
- 2 группа - коэффициент 2,5;
- 3 группа - коэффициент 2,0;
- 4 группа - коэффициент 1,5.

7.2. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются руководителем учреждения в размере от 50 до 90 процентов должностного оклада руководителя. Стимулирующие выплаты заместителям руководителя устанавливаются в соответствии с Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

### **VIII. Расчет заработной платы иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.**

8.1. Должностные оклады иных категорий педагогических работников (социальный педагог, педагог-психолог, педагог дополнительного образования, учитель-логопед, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший вожатый, воспитатель в группе продленного дня, музыкальный руководитель, мастер производственного обучения, воспитатель), устанавливаются по профессиональным квалификационным группам в зависимости от стажа, образования, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации. (Постановление Главы администрации Калининского МР от 26.12.2008 г. № 2334 таблица № 3). Лицам, не имеющим высшего профессионального образования, оплата производится ниже на 5 процентов.

Должностные оклады учебно-вспомогательного персонала (лаборант, библиотекарь, зав.библиотекой, секретарь, бухгалтер, оператор ЭВМ, младший воспитатель) устанавливаются в зависимости от образования и стажа работы.

Должностные оклады обслуживающего персонала устанавливаются на основании постановления главы администрации Калининского МР от 26.12.2008 г. № 2334 приложение № 2,3 к решению Калининского районного Собрания от 19.12.2008 г. № 43-538 по общеотраслевым профессиям рабочих муниципальных бюджетных учреждений, имеющие разряды, согласно Единого тарифно-квалификационного справочника и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом.

8.2. Стимулирующие выплаты иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливаются в соответствии с Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

#### **Перечень выплат компенсационного характера, включаемых в специальную часть фонда оплаты труда учреждения**

Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

Компенсационные выплаты производятся в соответствии с установленными коэффициентами для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, к оплате за часы аудиторной занятости, других работников к должностному окладу.

Виды работ	Компенсационный коэффициент к оплате за часы аудиторной занятости
<b>1. За работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда</b>	
с тяжелыми и вредными условиями труда	до 0,12
<b>2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных</b>	
за работу в ночное время	не менее 0,35
за работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со ст. 153 ТК РФ
работающим в сельской местности	до 0,25

Виды работ	Компенсационный коэффициент к оплате за часы аудиторной занятости
женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд)	до 0,30
<b>3. За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника</b>	
<b>За проверку письменных работ в школах</b>	
за проверку письменных работ в 1 - 4 классах	до 0,10
за проверку письменных работ по русскому языку и литературе в 5 - 11 классах	до 0,15
за проверку письменных работ по математике, иностранному языку, черчению	до 0,10
за проверку письменных работ по истории, химии, физике, географии, биологии	до 0,05
за заведование кабинетами, лабораториями	до 0,10
за заведование учебными мастерскими	до 0,20
За внеклассную художественно-эстетическую работу	до 0,5
за заведование учебно-опытными (учебными) участками учреждений	до 0,25
за внеклассную работу по физическому воспитанию (в зависимости от количества классов)	до 1,0
за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников)	до 0,40
за обслуживание работающего компьютера в кабинете вычислительной техники	до 0,05 за каждый работающий компьютер
за руководство школьными методическими объединениями	до 0,10
за ведение делопроизводства и бухгалтерского учета, в том числе по подсобному сельскому хозяйству	до 0,15
оплата труда руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации	до 0,20
доплата за наличие почетного звания, государственных наград	901 рубль 1601 рубль

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке нормирования и учета внеучебной деятельности Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Свердлово Калининского района Саратовской области»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Свердлово Калининского района Саратовской области».

1.2. Положение регулирует порядок распределения и учёта неаудиторной занятости педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс

1.3. Положение направлено на усиление материальной заинтересованности работников в развитии творческой активности и инициативы при реализации образовательной программы школы, а также повышение эффективности воспитательной работы и неаудиторной деятельности по предметам учебного плана.

1.4. Положение включает перечень составляющих неаудиторной занятости, регулирует количество часов по каждому пункту.

1.5. Дополнение и изменение составляющих неаудиторной занятости по пунктам в соответствии с миссией учреждения образования и целями образовательной деятельности, конкретным социальным заказом относится к компетенции образовательного учреждения.

1.6. Доплаты за неаудиторную занятость не должны превышать установленный размер фонда неаудиторной занятости.

1.7. Доплата за неаудиторную занятость стимулирует педагога к повышению эффективности воспитательной работы и неаудиторной деятельности по предметам.

**2. УСТАНОВЛЕНИЕ ДОПЛАТ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ ЗА НЕАУДИТОРНУЮ ЗАНЯТОСТЬ.**

2.1. Расчет размеров выплат из части фонда неаудиторной занятости производится один раз в год на 01 сентября.

2.2. Неаудиторная занятость включает следующие виды работ с обучающимися:

- а) осуществление функций классного руководителя;
- б) консультации и дополнительные занятия после уроков;
- в) неаудиторная предметная деятельность: подготовка учащихся к олимпиадам, конкурсам, конференциям, смотрам и т.д;

2.3. Размер доплаты за неаудиторную занятость рассчитывается по формуле в соответствии с индивидуальным планом-графиком работы педагога:

$$Днз = \sum_{i=1}^6 Спт \times У_i \times Чаз_i \times А \times К_i$$

Спт – Расчетная стоимость ученико-часа (руб./ ученико-час);

У<sub>i</sub> - количество обучающихся по каждой составляющей неаудиторной занятости;

Чаз<sub>i</sub> - количество часов в месяц по каждой составляющей неаудиторной занятости;

А – повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

$K_i$  - коэффициент за каждую составляющую неаудиторной занятости.

#### 2.4. Составляющие неаудиторной занятости педагогических работников

№	Составляющие неаудиторной занятости	Возможная нагрузка (час)	Коэффициент ( $K_i$ )
1.	Классное руководство	до 2	1
2.	Проведение родительских собраний и работа с родителями	до 0,5	1
3.	Кружковая работа	до 9	1
4.	Подготовка участников муниципальных, региональных, всероссийских олимпиад, конкурсов, соревнований, смотров и т.д.	1	до 1,2
5.	Подготовка дидактических материалов и наглядных пособий к урокам		до 0,03
6.	Подготовка к урокам и другим видам учебных занятий		до 0,03
7	Консультации и занятия после уроков	До 1	до 1

### 3. КОНТРОЛЬ И УЧЕТ ВНЕУЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

3.1. Контроль внеучебной деятельности осуществляется администрацией школы согласно образовательному плану на текущий учебный год.

3.2. Внеучебная деятельность по всем составляющим неаудиторной занятости фиксируется в специальных журналах.

3.3. Внеучебная деятельность осуществляется по следующим критериям:

#### Критерии оценки кружковой работы:

- Пропаганда и вовлечение обучающихся в деятельность своего кружка.
- Составление программы кружка и своевременное заполнение журнала кружковой работы.
- Контроль по осуществлению норм по технике безопасности.
- Организация взаимодействия руководителей кружков по осуществлению и проведению школьных, районных и областных мероприятий.
- Проведение занятий кружка согласно расписанию.
- Организация итоговых занятий (не реже 1 раз в год).
- Обобщение опыта работы.

Контроль за выполнением критериев осуществляет заместитель директора по ВР согласно плана внутришкольного контроля.

#### Критерии оценки занятий после уроков и консультаций:

- Наличие графика работы учителя после уроков.
- Подготовка к государственной итоговой аттестации.
- Подготовка призеров олимпиад и конкурсов.
- Занятия со слабоуспевающими.

Контроль за выполнением критериев осуществляет администрация в конце полугодия.

#### Критерии оценки работы с родителями.

- Проведение классных родительских собраний не реже 1 раза в четверть (в 9,11 классах ежемесячно).
- Беседы и консультации, родительские лектории по мере необходимости.
- Привлечение родителей к проведению классных и внешкольных мероприятий.
- Системное посещение на дому обучающихся своего класса (пропуски уроков, организация рабочего места, контроль за соблюдением единства требований семьи и школы, составление актов обследования семьи совместно с заместителем директора по ВР).

Контроль за выполнением критериев осуществляет администрация согласно плану работы школы.

#### **Критерии оценки работы классного руководителя:**

Ежедневное заполнение пропусков в электронном дневнике школы.

Проведение классного часа (наличие плана-конспекта).

Посещение уроков обучающихся своего класса с записью в тетрадь взаимопосещений.

Ведение документации (личное дело обучающегося, план работы классного руководителя).

Контроль за посещаемостью занятий обучающимися.

Обеспечение обучающихся горячим питанием.

Участие класса в социально-ориентированных проектах, социально-значимых акциях, конкурсах.

Изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития.

Проведение своевременных инструктажей по технике безопасности.

Организация качественного дежурства по школе, согласно графику.

Присутствие классного руководителя на всех мероприятиях, в которых участвует его класс.

Оформление классных уголков.

Контроль за выполнением критериев осуществляет администрация согласно плану работы школы.

#### **Критерии оценки подготовки к урокам и другим видам учебных занятий:**

- Соблюдение требований к современному уроку .
- Соответствие темы урока тематическому планированию.
- Наличие методической литературы.
- Подготовка дидактического материала

Контроль за выполнением критериев осуществляет администрация согласно плану работы школы.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Свердлово Калининского района Саратовской области»**

#### **I. Общие положения**

1. Настоящее положение (далее - Положение) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации".
2. Положение регулирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения, определяет цель усиления материальной заинтересованности работников учреждения в развитии творческой активности и инициативы.
3. Положение включает перечень критериев и показателей эффективности аудиторной и неаудиторной деятельности педагогов, учебно–вспомогательного и административно – управленческого персонала; список должностей, которым предусмотрены доплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда.
4. Дополнение и изменение критериев и показателей относится к компетенции учреждения.
5. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.
6. Расчет размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда целесообразно производить по результатам отчетных периодов.
7. Накопление первичных данных ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого педагогического работника.

#### **II. Порядок стимулирования**

1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, административно – управленческого, учебно – вспомогательного персонала осуществляется совместно администрацией школы с Управляющим советом. Директор школы создает специальную комиссию, в которую входят представители Управляющего совета и профсоюзной организации для распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам школы.
2. Работники учреждения самостоятельно, один раз в определенный отчетный период (год), заполняют Портфолио результатов своей деятельности и представляют на рассмотрении комиссии.
3. Порядок стимулирования директора школы определяется муниципальным органом управления образования.
4. Стимулирование педагогических работников осуществляется по балльной системе с учетом утвержденных в локальном акте критериев и показателей.
5. Размер стимулирующей надбавки конкретного педагогического работника определяется умножением стоимости 1 балла на их суммарное количество.
6. Работники, ведущие общественную нагрузку, стимулируются добавлением баллов к итоговой сумме по портфолио. Перечень видов общественной нагрузки и количество баллов оформляются приказом директора по согласованию с профкомом.

### **III. Система оценки индивидуальных достижений педагогических работников**

1. Основными принципами оценки индивидуальных достижений педагогов являются: единые процедуры и технология оценивания; достоверность используемых данных; соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании представляемой информации.
2. Накопление информации об индивидуальных достижениях педагогов осуществляется в портфолио.
3. Структура оценки состоит из 7 блоков, каждый из которых имеет свою систему ранжирования:
  - уровень предоставляемого содержания образования;
  - уровень профессиональной культуры педагога;
  - динамика учебных достижений обучающихся;
  - результативность внеучебной деятельности по преподаваемым предметам;
  - результативность деятельности учителя в качестве классного руководителя;
  - результативность участия педагога в методической и научно-исследовательской работе;
  - общественная деятельность педагогического работника.
4. Итоговый балл формируется как суммарный балл по всем критериям.
5. Контроль за достоверностью и своевременностью представляемых сведений на уровне учреждения осуществляется руководителем (заместителем руководителя) учреждения.

### **V. Порядок хранения документов, подтверждающих и определяющих размер стимулирующих выплат**

Критерии и показатели качества и результативности труда работников хранятся в учреждении 3 года после проверки и выхода приказа об утверждении количества баллов.

V. Критерии и показатели качества и результативности труда педагогических работников МБОУ «СОШ с.Свердлово Калининского района Саратовской области»

Критерии и показатели профессиональной компетентности и результативности деятельности педагогических работников общеобразовательного учреждения					
	Критерии	Показатели			
1.	<b>Уровень предоставляемого содержания образования</b> Максимальный балл по критерию - 6	<b><u>1) доля обучающихся (у данного педагога), занимающихся по программам профильного уровня (от уч. 10-11 классов) К1П2</u></b>			Подтверждающий документ (стр. ___)
		30- 49%	50-69 %	более 70%	
		1	2	3	-
		<b><u>2) доля обучающихся (у данного педагога), занимающихся по его авторской программе К1П2</u></b>			Подтверждающий документ (стр. ___)
		30- 49%	50-69 %	более 70%	
		1	2	3	
<b>Максимально возможная сумма баллов по критерию 1 равна 6</b>					
2.	<b>Уровень профессиональной культуры педагога</b> Максимальный балл по критерию – 14				

<b><u>1)результативность использования ИКТ в образовательном процессе К2П1</u></b>					Подтверждающий документ (стр. ___)	
не используются	Использование в образовательном процессе средств ИКТ (компьютер, интерактивная доска, проектор)	использование электронных форм контроля на уроках и учебных занятиях	участие учителя в конференциях в режиме on-line	наличие у учителя призовых мест на мероприятиях, проводимых в дистанционном режиме		Выставляется суммированный балл
0	1	1	1	1		
<b><u>2)результативность применения на уроках и во внеурочной деятельности проектных методик и технологий К2П2</u></b>					Подтверждающий документ (стр. ___)	
использование на уроках метода защиты проектов	наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов школьного уровня	наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов муниципального уровня	наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов регионального и более высокого уровня			Выставляется МАХ балл
1	призовое место -2 2 и более – 3 Участие – 1(не зависимо от кол-ва)	1 призовое место -3 2 и более – 4 Участие – 2 (не зависимо от кол-ва)	призовое место -4 2 и более – 5 Участие – 3 (не зависимо от кол-ва)			
<b><u>3)результативность методической деятельности учителя К2П3</u></b>					Подтверждающий	

				документ (стр. ___)	
	наличие докладов на педсоветах на школьном уровне	наличие докладов на конференциях, методобъединениях и т.д. муниципального уровня	наличие докладов на конференциях, методобъединениях, слётах и т.д. регионального и более высокого уровней		Выставляется максимальный балл
	1 2 и более- 2	2 2 и более -4	3 2 и более -5		
	В целом по критерию вычисляется суммированный балл по показателям 1-3				
3.	<b>Динамика учебных достижений обучающихся</b> Максимальный балл по критерию -12				
	<b><u>1) доля обучающихся (выпускников 9 классов данного педагога), подтвердивших по результатам независимой аттестации годовые отметки КЗП1</u></b>			Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ возможный балл
	30- 49%	50-69 %	более 70%		
	1	2	3		
	<b><u>2) доля обучающихся (выпускников 11 классов данного педагога), подтвердивших по результатам независимой аттестации годовые отметки ( СООТВЕТСТВИЕ ) КЗП2</u></b>				
	30- 49%	50-69 %	более 70%		
	1	2	3		
	<b><u>3) качество знаний в течении текущего отчетного периода (у педагогов, преподающих несколько предметов,</u></b>			Подтвер	Выстав

<u>средний показатель рассчитывается по формуле: сумма показателей качества по всем предметам по всем классам-комплектam делится на количество классов-комплектов у данного педагога) КЗПЗ</u>			ждающи й докумен т (стр. ___)	ляется МАХ балл
сохранение	До 70%	более 90%		
1	2	3		
<u>3) доля обучающихся 2-11 классов , подтвердивших годовые отметки по итогам мониторинговых исследований, ВПР КЗП4</u>			Подтвер ждающи й докумен т (стр. ___)	Выстав ляется МАХ балл
30- 49%	50-70%	более 70%		
1	2	3		
В целом по критерию выставляется суммированный балл с учетом критериев, относящихся к данному учителю				
<b>4.</b>	<b>Результативность внеучебной деятельности по преподаваемым предметам</b> <b>Максимальный балл по критерию -36</b>			
<u>1)вариативность использования доли рабочего времени, предусмотренного в учебном плане на внеучебную деятельность К4П1</u>			Подтвер ждающи й докумен т (стр. ___)	Выстав ляется МАХ балл
2 вида деятельности	3 вида деятельности	4 и более видов деятельности		
1	2	3		
<u>2) количество призовых мест обучающихся по итогам участия во всероссийской олимпиаде школьников( на сайтах,</u>				Выстав

<b><u>платформах рекомендованных министерством образования) К4П2</u></b>					ляется МАХ балл
школьный	муниципальный,	региональный	более высокий уровень	Подтверждающий документ (стр. ____)	
1 призовое место – 1 2 и более - 2	1 призовое место -2 2 и более – 3 Участие - 1	1 призовое место -3 2 и более – 4 Участие - 2	1 призовое место - 4 2 и более – 5 Участие - 3		
<b><u>3) количество призовых мест и лауреатов конкурсных мероприятий (конкурсы, гранты, фестивали, научные конференции, интеллектуальные марафоны, смотры знаний и т.д.) К4П3</u></b>				Подтверждающий документ (стр. ____)	Выставляется МАХ балл
школьный	муниципальный, сетевой	региональный	более высокий уровень		
1 призовое место -1 2 и более-2	1 призовое место -2 2 и более – 3 Участие- 1	1 призовое место -3 2 и более-4 Участие- 2 балла	1 призовое место -4 2 и более – 5 Участие - 3		
<b><u>4) количество призовых мест и лауреатов на мероприятиях художественно – эстетической направленности (отчётные концерты, праздники искусства, утренники, выставки, ярмарки поделок и др.) К4П4</u></b>				Подтверждающий документ (стр. ____)	Выставляется МАХ балл

					___)	
школьный	муниципальный, сетевой	региональный	более высокий уровень			
1 призовое место -1 2 и более-2	1 призовое место - 2 2 и более – 3  Участие- 1 балл	1 призовое место -3 2 и более-4  Участие- 2 балла	1 призовое место -4 2 и более –5  Участие - 3			
<b><u>5) количество призовых на мероприятиях военно-патриотической, экологической, туристическо-краеведческой, поисковой направленности К4П5</u></b>				Подтверждающий документ (стр. ___)		<b>Выставляется МАХ балл</b>
школьный	муниципальный, сетевой	региональный	более высокий уровень			
1 призовое место -1 2 и более-2	1 призовое место -2 2 и более – 3  За участие- 1 балл	1 призовое место -3 2 и более-4  За участие- 2 балла	1 призовое место - 4 2 и более – 5 Участие – 3 балла			
<b><u>б) количество призовых мест при участии в спортивных состязаниях К4П6</u></b>				Подтверждающий документ (стр. ___)		<b>Выставляется МАХ балл</b>
школьный	муниципальный, сетевой	региональный	более высокий уровень			
1 призовое место -1 2 и более-2	1 призовое место - 2	1 призовое место -3 2 и более-4	1 призовое место -4 2 и более –5			

		2 и более – 3 За участие- 1 балла	За участие-2 балла	Участие – 3 балла		
	<b><u>7) Доля обучающихся (от охваченных подготовкой по данному направлению у данного педагога), получивших призовые места на мероприятиях муниципального, регионального, более высокого уровней К4П7</u></b>				Подтверждающий документ (стр. ____)	<b>Выставляется МАХ балл</b>
	10-29%	30-39%	40-50%	Более 50%		
	1	2	3	4		
	Один обучающийся учитывается 1 раз					
	<b><u>8) Доля конфликтных ситуаций, успешно разрешаемых на школьном уровне К4П8</u></b>				Подтверждающий документ (стр. ____)	
	Наличие		отсутствие конфликтных ситуаций			
	0		1			
	<b><u>9). Доля обучающихся, охваченных подготовкой к мероприятиям муниципального, регионального, более высокого уровней от общего количества обучающихся у данного педагога К4П9</u></b>					
	10-29%	30-39%	40 – 50%	Более 50%		
	1	2	3	4		
	В целом по критерию суммированный балл выставляется по показателям 1-9, относящимся к конкретному предмету					
<b>5.</b>	<b>Результативность деятельности учителя в качестве классного руководителя</b> <b>Максимальный балл по критерию - 13</b>					
	<b><u>1) количество общешкольных мероприятий, организованных и подготовленных всеми обучающимися данного класса К5П1</u></b>				Подтверждающий документ	<b>Выставляется МАХ балл</b>

					документ (стр. ____)	балл
	1	2	3 и более			
	Организатор -2 Участник – по 0,5 за каждое	Организатор -3	Организатор -4			
	<b><u>2)изменение доли обучающихся в классе, совершивших правонарушения, и стоящих на внутришкольном учете K5П2</u></b>				Подтверждающий документ (стр. ____)	<b>Выставляется МАХ балл</b>
	увеличение		отсутствие			
	0		1			
	<b><u>3)участие обучающихся данного класса в социально ориентированных проектах, социально значимых акциях, конкурсах K5П3</u></b>				Подтверждающий документ (стр. ____)	<b>Выставляется МАХ балл</b>
	школьный	муниципальный	региональный	Более высокий уровень	Призовое место и участие в конкурсе «Лучший класс»	
	Организатор за каждое 1 Не более 3	1 призовое место - 2 2 и более – 3	1 призовое место -3 2 и более-4 За участие-2	1 призовое место - 4 2 и более – 5 Участие – 3	Призовое место - 5 Участие- 4	

		За участие- 1 балл	балла					
	<b><u>4) доля обучающихся класса, охваченных горячим питанием К5П4</u></b>						Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	Частичный охват			Полный охват				
	1			2				
	<b><u>5) доля учащихся класса, участвующих в мероприятиях, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.п.) К5П5</u></b>						Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	Частичный охват			Полный охват				
	1			2				
	В целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1-5							
<b>6.</b>	<b>Результативность участия педагога в методической и научно- исследовательской работе</b>							
	<b>Максимальный балл по критерию 11</b>							
	<b><u>1) ежегодное обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые уроки, мастер - классы, выступления на семинарах, круглых столах, индивидуальные сайты, дистанционное обучение школьников и педагогов К6П1</u></b>						Подтверждающий документ (стр. ___)	Выставляется МАХ балл
	школьный	муниципальный	региональный	более высокий				

1	2	3	4		
<b><u>2) наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий К6П2</u></b>				Подтверждающий документ (стр. ____)	Выставляется МАХ балл
Школьный сайт	Образовательные сайты, сообщества и порталы	Печатные публикации			
1	2	3			
<b><u>3) участие (руководство) учителя в работе экспертных комиссий, групп, жюри олимпиад, творческих лабораторий, ГИА, ЕГЭ, К6П3</u></b>				Подтверждающий документ (стр. ____)	Выставляется МАХ балл
школьный	муниципальный	региональный	более высокий		
по 1, но не более 2 руководитель – по 2 за каждое участие, не более 4	по 2,( не более ) руководитель – по 3 за каждое участие ЕГЭ, ГИА – по 1 за каждый	по 3 за каждое участие	по 4 балла за каждое участие		
<b><u>4) наличие призовых мест в муниципальных , региональных, и всероссийских профессиональных конкурсах «Учитель года», «Лидер в образовании», «Учитель –учителю, «Фестиваль достижений молодых специалистов», конкурсе лучших учителей в рамках реализации ПНПО и др. К6П4</u></b>				Подтверждающий документ (стр. ____)	Выставляется МАХ балл
школьный	муниципальный	региональный	более высокий		
1	2 Участие - 1	3 Участие - 2	4 Участие - 3		

	В целом по критерию суммированный балл выставляется по показателям 1-4		
7.	<b>Общественная деятельность педагогического работника</b> Максимальный балл по критерию -8		
	<u>1) педагог, занимающийся неоплачиваемой общественной деятельностью(инспектор по охране прав детства, уполномоченный по защите прав участников образовательного процесса, начальник ДОЛ, ответственный по БДД, ответственный за пожарную безопасность, руководство методическими объединениями и др.) <b>К7П1</b></u> <u>2) Членство в профсоюзе - 1 б.</u> <u>3) Отличник ГТО -1 б.</u>	Подтверждающий документ (стр. ____)	Выставляется суммированный балл
	По 1 баллу за каждый вид деятельности		
	В целом по критерию балл выставляется по показателю 1		
	Для вычисления итогового балла данные по критериям суммируются		
	<b>ИТОГО:</b>		

**Критерии и показатели профессиональной компетентности и результативности деятельности заведующего структурного дошкольного подразделения**

N п/п	Критерии	Показатели			
		1.	Уровень предоставляемого содержания образования	Максимальный балл по критерию 20	
	<b>1)Количество воспитанников в дошкольном образовательном учреждении</b>				
	До 50 детей	От 50 до100		От 100 до 150	От 150 и выше
		5	10	15	20
					выставляется максимально возможный балл

<b>2) Доля воспитанников дошкольного образовательного учреждения, имеющих высокий уровень развития</b>					выставляется максимально возможный балл
Менее 15%	15- 39 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %	
<b>3) Наличие призовых мест у воспитанников ДООУ в конкурсах, фестивалях.</b>					Выставляется максимальный балл
Уровень детского сада	Муниципальный уровень	Региональный и более высокий уровень			
5	15	20			
<b>4) Участие дошкольного образовательного учреждения в опытно-экспериментальной деятельности по апробации новых технологий, методик, учебно-методических комплектов</b>					выставляется максимально возможный балл
локальный уровень	муниципальный уровень	региональный уровень и более высокий			
<b>Подтверждающие документы:</b> К1 П1: отчет по количеству воспитанников за текущий квартал К1 П2: диаграмма и сводная таблица диагностики или мониторинг интегративных качеств и образовательных областей. К1 П3: копии грамот и дипломов; К1 П4: распорядительные документы, свидетельствующие об участии учреждения в опытно-экспериментальной деятельности по апробации новых технологий, методик, учебно-методических комплектов; Итого по критерию 1: (в целом по критерию вычисляется средний балл по показателям 1 - 4					

2.	Соответствие ДОУ современным условиям и требованиям	<b>1) Наличие работающих систем коммуникаций, обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения, лицензии на медицинский кабинет</b>				выставляется сумма баллов
		Отсутствие	Наличие	Лицензированный медкабинет		
		<b>2) Наличие условий, позволяющих использовать информационно-коммуникационные технологии в образовательном процессе дошкольного образовательного учреждения</b>				выставляется сумма баллов
		Компьютеры	Мультимедийный проектор	Электронная почта	Сайт в сети Интернет	
		<b>3) Наличие в штатном расписании специалистов (психологов, логопедов, педагогов дополнительного образования)</b>				выставляется сумма баллов
		отсутствие		наличие		
		<b>4) Материально-техническая и ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса</b>				выставляется сумма баллов
		Обеспеченность мебелью в соответствии с возрастом детей	Обеспеченность УМК в соответствии с программами	Обеспеченность мягким инвентарем	ТСО	
		<b>5) Обеспечение санитарно-эпидемиологического режима учреждения. Положительная динамика в исполнении предписаний контролирующих органов.</b>				
		Отсутствует		Имеется		

		<p><b>Подтверждающие документы:</b>  К2 П1: акт проверки Роспотребнадзором, копия лицензии на медицинский кабинет;  К2 П2: копия паспорта компьютера, мультимедиа проектора, главной страницы сайта, адрес электронной почты, перечень используемых адресов в поисковых системах Интернет  К2 П3: копия штатного расписания  К2 П4: Инвентаризационная ведомость  К2П5: информация руководителя учреждения, заверенная инспектором по дошкольному воспитанию или начальником отдела образования</p>				
Итого по критерию 2 (в целом по критерию вычисляется средний балл по показателям 1 - 5						
3.	Результативность деятельности руководителя дошкольного образовательного учреждения	<b>1) Доля педагогов, имеющих высшую и первую квалификационную категорию</b>			выставляется максимально возможный балл	
		20 - 39 %	40 - 59 %	60 % - 79 %		80 - 100 %
		<b>2) Количество педагогов представивших свой опыт на РМО за отчетный период данного учебного года</b>			выставляется максимально возможный балл	
		1 педагог	2 педагога	3 педагога		Более 3х

<b>3) Количество проведенных открытых мероприятий РМО, семинаров, мастер-классов на базе данного ДОУ за текущий год</b>				выставляется максимально возможный балл
Ни одного	1 РМО	2 РМО	3 и более	выставляется максимально возможный балл
<b>4) Доля педагогов, имеющих действующее свидетельство (удостоверение) о прохождении курсов повышения квалификации</b>				выставляется максимально возможный балл
Более 70%	80-90%	90-100%		
<b>5) Наличие действующих курсов повышения квалификации руководителя (управленческой деятельности) у руководителя ДОУ</b>				выставляется максимально возможный балл
Имеется		Не имеется		

		<p><b>Подтверждающие документы:</b>          КЗ П1: диаграмма, информация о кадровом составе, аттестационные листы          КЗ П2:приказы по комитету образования, программки РМО          КЗ П3приказы по комитету образования          КЗ П4: информация о кадровом составе, действующие свидетельства о прохождении курсов          КЗП5: Действующее свидетельство о прохождении курсов руководителей          Итого по критерию 3 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 – 5</p>				
4.	Эффективность управленческой деятельности руководителя дошкольного образовательного учреждения	<b>1) Отсутствие нарушений трудового законодательства и законодательства действующего в сфере образования за отчетный период</b>			выставляется максимально возможный балл	
		Наличие	Отсутствие			
		<b>2) Исполнительская дисциплина</b>			Выставляется сумма баллов	
		Качественное ведение документации	Своевременное предоставление информации, справок, отчетов	Отсутствие нарушений финансовой дисциплины		Качественное выполнение должностных инструкций

		<b>4) Выполнение детодней</b>	Выставляется максимально возможный балл
		100%	Менее 100%
		<b>5) Отсутствие обоснованных обращений родителей воспитанников по поводу конфликтных ситуаций в ДОУ</b>	выставляется максимально возможный балл
		Имеются обращения	Обращений нет
		<b>Подтверждающие документы:</b> К4 П1: информация руководителя учреждения, заверенная начальником комитета образования К4 П2: информация руководителя учреждения, заверенная начальником комитета образования К4 П3: копии договоров К4П4: информация бухгалтерии Комитета образования; К4 П5: информация руководителя учреждения, заверенная начальником комитета образования	
Итого по критерию 4 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 5:			
5.	<b>Результативность участия руководителя</b>	<b>1) Обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые педагогические советы, мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах, конференциях, фестивалях, форумах</b>	выставляется максимально возможный балл

дошкольного образовательного учреждения в методической и научно-исследовательской работе	0	локальный уровень	муниципальный уровень	региональный уровень и более высокий	
	<b>2) Наличие электронного портфолио заведующей ДОУ, педагогов ДОУ</b>				выставляется сумма баллов
	Наличие электронного портфолио руководителя		Наличие электронного портфолио всех педагогов ДОУ		
	<b>3) Участие руководителя дошкольного образовательного учреждения в работе экспертных комиссий, групп, жюри конкурсов, творческих лабораторий, руководство методическими объединениями, тьюторство</b>				выставляется максимальный балл
	0	локальный уровень	муниципальный уровень		
	<b>4) Наличие призовых мест ДОУ или у руководителя в муниципальных, региональных, и всероссийских конкурсах</b>				выставляется максимально возможный балл
	0	муниципальный уровень	региональный уровень	федеральный уровень	
	<b>5) Наличие правительственных и отраслевых наград, почетных грамот, дипломов, благодарственных писем за отчетный период</b>				выставляется максимально возможный балл
	Почетные грамоты, дипломы, благодарственные письма				
	муниципальный уровень		региональный и более высокий уровень		

		<p><b>Подтверждающие документы:</b>          К5 П1: копии документов по обобщению и распространению собственного педагогического опыта (конспекты занятий, программы мастер-классов, семинаров, конференций и т.д.)          К5 П2: скриншот на страницу электронного портфолио заведующей и адрес странички в интернете; скриншот на страницы электронного портфолио воспитателей и адреса страничек.          К5 П3: копии приказов; копии документов по результатам деятельности (отчеты тьюторов, руководителей методических объединений, сертификаты и т.д.)          К5 П4: копии распорядительных документов, дипломов, грамот          К5 П5: копии распорядительных документов, дипломов, грамот          Итого по критерию 5 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 5:          Итого по критериям 1 - 5</p>	

6.	Общественная деятельность руководителя					
		<b><u>1) педагог является членом (руководителем) профсоюзной организации работников просвещения К7П1</u></b>				Выставляется максимальный балл
		школьной	муниципальной	региональной		
		2 – член	3 – член	4 – член		
		3 - руководитель	4- руководитель	5 - руководитель		
	2					
		<b><u>2) педагог является членом (руководителем) управляющего совета, общественной организации, представляющей интересы профессионального педагогического сообщества, имеет общественные нагрузки. К7П2</u></b>				Выставляется максимальный балл

					балл
	школьной	муниципальной	региональной		
	2 – член	3 – член	4 – член		
	3 - руководитель	4- руководитель	5 - руководитель		
	3				
	<b>3) педагог сдал норматив ГТО К7ПЗ</b>				
	Бронзовый знак	Серебряный знак	Золотой знак		
	2	3	5		
	<b>ИТОГО</b>	Средний балл по критерию 6			
	Для вычисления итогового балла данные по критериям 1-6 суммируются				
	<b>ИТОГО:</b>				

**Критерии и показатели качества и результативности  
труда воспитателя дошкольного учреждения**

№ п/п	Критерии	Показатели					
1.	Уровень предоставляемого содержания образования	Максимальный балл по критерию 20					
		1) Доля воспитанников (у данного воспитателя), имеющих высокий уровень развития					
		0	до 40 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %	выставляется максимально возможный балл
		0	5	10	15	20	
		2) Доля воспитанников (у данного воспитателя), развивающихся по его авторской программе					
		0	до 40 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %	

	0	5	10	15	20	
	3) Доля воспитанников (у данного воспитателя), развивающихся по программам коррекционно-развивающего обучения (от воспитанников, которым требуются данные программы). Если таких воспитанников нет, то критерий не учитывается при подсчете					
	0	до 40 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %	
	0	5	10	15	20	
	4) Доля воспитанников (у данного воспитателя), развивающихся по программам развивающего обучения					
	0	до 40 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %	
	0	5	10	15	20	
	5) Участие воспитателя в опытно-экспериментальной деятельности по апробации новых технологий, методик, учебно-методических комплектов					
	эксперимент на уровне детского сада		муниципальный эксперимент		региональный, федеральный эксперимент	
	8		10		16	
	<b>Подтверждающие документы:</b> К1 П1: наличие психолого-педагогических диагностических тестирований воспитанников К1 П2: наличие авторской программы воспитателя, утвержденной руководителем учреждения, имеющего рецензию (уровня ОУ, муниципального, регионального) К1 П3: данные психолого-педагогических диагностических тестирований воспитанников, диаграммы К1 П4: диаграммы, таблицы, психолого-педагогическое диагностическое тестирование распорядительный документ К1 П5: распорядительный документ учреждения, свидетельствующий об участии конкретного воспитателя в опытно-экспериментальной деятельности по апробации новых технологий, методик, учебно-методических комплектов Подтверждающие документы должны быть заверены руководителем ДОУ					

Итого по критерию 1: (в целом по критерию вычисляется средний балл по показателям 1 - 5)								
2.	Уровень профессиональной культуры воспитателя	Максимальный балл по критерию 20					выставляется максимально возможный балл	
		1) Доля воспитанников (у данного воспитателя), для которых в воспитательно-образовательном процессе используются здоровьесберегающие технологии, рекомендованные на федеральном или региональном уровне						
		менее 20 %	20 - 39 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %		
		0	5	10	15	20		
		2) Результативность использования информационно-коммуникационных технологий в воспитательно-образовательном процессе						
		Участие в конференциях в режиме on-line	использование в воспитательно-образовательном процессе электронных учебно-методических комплектов	использование в воспитательно-образовательном процессе самостоятельно разработанных электронных учебно-методических комплектов	использование воспитателем дистанционных форм обучения в установленном порядке	наличие у воспитателя призовых мест на мероприятиях, проводимых в дистанционном режиме		выставляется средний балл
		20	20	20	20	20		
		3) Результативность применения на занятиях и вне занятий проектных методик и технологий						
		использование на занятиях метода проектов (более 30 % занятий)	наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов на уровне детского сада	наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов муниципального уровня	наличие призовых мест на конкурсах социально значимых проектов регионального уровня	выставляется сумма баллов		
		5	10	15	20			
4) Результативность исследовательской деятельности воспитателя								

		Наличие докладов по итогам исследовательской деятельности на уровне детского сада	наличие докладов по итогам исследовательской деятельности муниципального уровня	наличие докладов по итогам исследовательской деятельности регионального уровня	Наличие докладов по итогам исследовательской деятельности более высокого уровня	выставляется сумма баллов
		5	10	15	20	
		<p><b>Подтверждающие документы:</b>  К2 П1: краткое описание используемой технологии, данные мониторинга по ее использованию  К2 П2: краткая характеристика содержания электронных УМК, заверенная руководителем учреждения, копия электронного протокола результатов участия в мероприятиях, проводимых в дистанционном режиме или копии грамот, дипломов и т.д.  К2 П3: перечень проектов, используемых в работе, заверенный руководителем учреждения; копии распорядительных документов по результатам участия в конкурсах социально значимых проектов, благодарственные письма, грамоты, дипломы и т.д.  К2 П4: копии протоколов педсоветов; копии документов по результатам участия (программы семинаров, конференций, сертификаты, публикации докладов и т.д.)  Подтверждающие документы должны быть заверены руководителем ДОУ</p>				
Итого по критерию 2 (в целом по критерию вычисляется средний балл по показателям 1 - 4)						
3.	Результативность деятельности воспитателя по студийно-кружковой работе	Максимальный балл по критерию 20				
		1) Количество кружков и студий, руководителем которых является данный воспитатель				выставляется максимально возможный балл
		1 кружок (студия)	2 кружка (студии)	3 кружка (студии) и более		
		5	10	20		
		2) Доля воспитанников (у данного воспитателя), охваченных студийно-кружковой работой				выставляется максимально возможный балл

0	до 40 %	40 - 59 %	60 % - 79 %	80 - 100 %	
0	5	10	15	20	
3) Количество призовых мест и лауреатов конкурсных мероприятий художественно-эстетической направленности					выставляется максимально возможный балл
0	уровень детского сада	муниципальный уровень	региональный уровень	более высокий уровень	
0	5	10	15	20	
4) Количество призовых мест конкурсных мероприятий патриотической, экологической, краеведческой направленности					выставляется максимально возможный балл
0	уровень детского сада	муниципальный уровень	региональный уровень	более высокий уровень	
0	5	10	15	20	
5) Количество призовых мест конкурсных спортивных мероприятий					выставляется максимально возможный балл
0	уровень детского сада	муниципальный уровень	региональный уровень	более высокий уровень	
0	5	10	15	20	
6) Признание высокого профессионализма воспитателя родителями воспитанников (доля родителей, имеющих позитивные отзывы)					выставляется максимально возможный балл

		30 - 49 %	50 - 69 %	70 - 100 %		
		5	10	20		
		<b>Подтверждающие документы:</b> К3 П1: перспективные планы работ кружков и студий, утвержденные руководителем учреждения К3 П2: диаграмма, заверенная руководителем учреждения К3 П3: копии распорядительных документов по результатам участия в мероприятиях, грамот, дипломов К3 П4: копии распорядительных документов по результатам участия в мероприятиях, грамот, дипломов К3 П5: копии распорядительных документов по результатам участия в мероприятиях, грамот, дипломов К3 П6: результаты анкетирования, заверенные руководителем учреждения Подтверждающие документы должны быть заверены руководителем ДОУ				
Итого по критерию 3 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 6, относящимся к конкретному предмету):						
4.	Результативность деятельности воспитателя в работе с родителями	Максимальный балл по критерию 15				
		1) Доля родителей, чьи потребности в развитии детей удовлетворяются в условиях данного дошкольного учреждения				выставляется максимально возможный балл
		30 - 49 %	50 - 69 %	70 - 100 %		
		5	8	15		
		2) Доля мероприятий, подготовленных воспитателем с участием родителей				выставляется максимально возможный балл
	0	1 %	3 %	5 %	более 10 %	
	0	2	5	10	15	

		3) Доля родителей, участвующих в работе управляющих советов, родительских комитетов, ведущих постоянно действующие кружки и секции для детей на общественных началах				выставляется максимально возможный балл
	0	2 %	3 %	5	10 % и более	
	0	2	5	10	15	
		4) Доля конфликтных ситуаций, успешно разрешаемых на уровне дошкольного учреждения				выставляется максимально возможный балл
	0	менее 50 %	50 - 79 %	80 - 100 %	отсутствие конфликтных ситуаций	
	0	2	5	10	15	
		<b>Подтверждающие документы:</b> К4 П1: результаты анкетирования, заверенные руководителем учреждения К4 П2: диаграмма, заверенная руководителем учреждения К4 П3: диаграмма, заверенная руководителем учреждения К4 П4: диаграмма, заверенная руководителем учреждения Подтверждающие документы должны быть заверены руководителем ДОУ				
Итого по критерию 4 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 4):						
5.	Результативность участия воспитателя в методической и научно-исследовательской работе	Максимальный балл по критерию 16				
		1) Ежегодное обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые занятия, мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах, конференциях, фестивалях				выставляется максимально возможный балл
	0	уровень детского сада	муниципальный уровень	региональный уровень	более высокий уровень	
	0	3	7	12	16	

2) Наличие опубликованных собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий					выставляется максимально возможный балл
0	уровень детского сада	муниципальный уровень	региональный уровень	более высокий уровень	
0	3	7	12	16	
3) Участие воспитателя в работе экспертных комиссий, групп, жюри конкурсов, творческих лабораторий, руководство методическими объединениями, экспертными комиссиями, тьюторство					выставляется максимально возможный балл
0	уровень детского сада	муниципальный уровень	региональный уровень	более высокий уровень	
0	3, руководитель - 5	7, руководитель - 9	12, руководитель - 14	16, руководитель - 16	
4) Наличие призовых мест в муниципальных, региональных, и всероссийских профессиональных конкурсах "Воспитатель года", "Детский сад года"					выставляется максимально возможный балл
0	уровень детского сада	муниципальный уровень	региональный уровень	более высокий уровень	
0	3	7	12	16	

		<p><b>Подтверждающие документы:</b>  К5 П1: копии протоколов педсоветов; копии документов по обобщению и распространению собственного педагогического опыта (конспекты занятий, программы мастер-классов, семинаров, конференций и т.д.)  К5 П2: копии публикаций (выходные данные издания, копия содержания, статьи)  К5 П3: копии приказов; копии документов по результатам деятельности (отчеты тьюторов, руководителей методических объединений, сертификаты и т.д.)  К5 П4: копии распорядительных документов, дипломов, грамот  Подтверждающие документы должны быть заверены руководителем ДОУ</p>			
Итого по критерию 5 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 4):					
6.	Общественная деятельность воспитателя	Максимальный балл по критерию 8 - 9			
		1) Воспитатель является членом (руководителем) профсоюзной организации работников просвещения			выставляется максимально возможный балл
		детского сада	муниципальной	региональной	
		6 - член 7 - руководитель	7 - член 8 - руководитель	8 - член 9 - руководитель	
		2) Воспитатель является членом (руководителем) регионального отделения общественной организации "Педагогическое общество России"			выставляется максимально возможный балл
		детского сада	муниципальной	региональной	
		6 - член 7 - руководитель	7 - член 8 - руководитель	8 - член 9 - руководитель	
		3) Воспитатель является членом (руководителем) управляющего совета, общественной организации, представляющей интересы профессионального педагогического сообщества			выставляется максимально возможный балл
		детского сада	муниципальной	региональной	

	6 - член 7 - руководитель	7 - член 8 - руководитель	8 - член 9 - руководитель	
	<b>Подтверждающие документы:</b> К6 П1: справка руководителя профсоюзной организации К6 П2: справка руководителя профсоюзной организации К6 П3: справка председателя управляющего совета, руководителя общественной организации Подтверждающие документы должны быть заверены руководителем ДОУ			
Итого по критерию 6 (в целом по критерию средний балл выставляется по показателям 1 - 3):				
Итого: (для вычисления итогового балла данные по критериям 1 - 6 суммируются)				

**Положение**  
**о премировании работников**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя**  
**общеобразовательная школа с. Свердлово Калининского района Саратовской области»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение о премировании работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Свердлово Калининского района Саратовской области» (далее – Положение) регулирует порядок и условия установления и выплаты премий работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Свердлово Калининского района Саратовской области» (далее - работники).
- 1.2. Настоящее Положение не регулирует порядок и условия назначения и выплаты надбавок и доплат компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, в том числе за работу в ночное время, в праздничные дни, за работу с неблагоприятными условиями труда.
- 1.3. Премирование работников производится при условии экономии и наличия достаточных денежных средств в пределах установленного фонда оплаты труда Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Свердлово Калининского района Саратовской области» (далее – ОУ).
- 1.4. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в фонде оплаты труда работников ОУ.
- 1.5. Премирование работников школы производится по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год при наличии оснований. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение учебного года не устанавливается.
- 1.6. Решение о премировании работников и размере премирования принимается совместным решением администрации и профкома школы по представлению любой из сторон (администрацией, профкомом, методическими объединениями) и оформляется приказом директора.
- 1.7. Премирование работников не производится в случаях:
- за период нетрудоспособности;
  - в случае нарушения работником техники безопасности и охраны труда;
  - в случае нарушения работником условий Трудового договора, Устава школы и правил внутреннего трудового распорядка;
  - в случае обоснованной жалобы на работника.
- 1.8. Размеры премий работников подлежат снижению в случаях:
- несоблюдение требований по ведению документации в учреждении;
  - несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
  - низкие результаты образовательной деятельности;
  - низкое качество хозяйственной деятельности (для обслуживающего персонала).

**2. Порядок премирования работников**

- 2.1. Премирование работников производится одновременно, ежемесячно, ежеквартально или в конце года по результатам деятельности работника за указанный период, либо при наступлении знаменательного события, при условии качественной работы.

2.2. Премирование работников производится на основании приказа по ОУ, в котором указываются размеры премий и показатели премирования по каждому работнику.

### **3. Показатели премирования работников**

3.1. Основанием для установления размера премий являются:

- Отсутствие случаев нарушений трудовой дисциплины;
- Отсутствие случаев нарушений техники безопасности и охраны труда, условий Трудового договора, Устава школы;
- Образцовое выполнение Правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, функциональных обязанностей;
- Отсутствие замечаний к исполнительской дисциплине;
- 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;
- Разработка, реализация, внедрение педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности;
- Представление опыта работы на открытых занятиях, активное участие в мероприятиях школы, района, области;
- Высокие показатели образовательного процесса.

3.2. Педагогические работники премируются за:

- своевременное и эффективное планирование и организацию образовательного процесса;
- качественное проведение занятий основного и дополнительного образовательного компонента, кружковой работы;
- высокий уровень учебных достижений обучающихся (качество знаний, умений и навыков учащихся) (по итогам контроля во всех его формах);
- высокий уровень преподавания с использованием активных методов обучения, применение компьютерных технологий, технических средств обучения;
- высокую результативность проведения общерайонных, общешкольных и классных мероприятий;
- эффективное выполнение научно-методической и опытно-экспериментальной работы, обобщение передового опыта, внедрение передового педагогического опыта в образовательный процесс, работа по написанию авторских учебных программ, курсов, учебных пособий;
- санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета, работу по наполнению материальной базы кабинета, эффективное использование кабинета в образовательном процессе;
- образцовое ведение школьной и классной документации;
- повышение уровня профессиональной компетентности;
- за эффективное психолого-педагогическое сопровождение инновационного образовательного процесса;
- качественное исполнение функций классного руководителя;
- за выполнение дополнительных поручений, функций, обязанностей, не входящих в должностные обязанности.

3.3. Заместители директора и другой административный персонал кроме общих оснований премируются за:

- личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса;

- внедрение инновационных технологий; обобщение и распространение передового опыта работы;
- эффективный контроль хода образовательного процесса;
- качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации.

3.4. Младший обслуживающий персонал и учебно-вспомогательный персонал премируется за:

- состояние закрепленных участков, оборудования и инвентаря, рабочего места;
- эффективность и качество выполняемых работ;
- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдения норм охраны труда и техники безопасности;
- оперативность в устранении аварийных ситуаций;
- подготовку школы к новому учебному году, проведение текущего ремонта;
- за сложность, интенсивность и напряженность труда;
- содействие и помощь администрации, педагогическим работникам в осуществлении образовательного процесса.

3.5. Работники образовательного учреждения, имеющие трудовые заслуги и не имеющие дисциплинарных взысканий, премируются к юбилейным датам и в связи с выходом на пенсию.

3.6. Премирование работников, допустивших дисциплинарные проступки, не допускается в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

#### **4. Порядок премирования**

4.1. Поощрительные выплаты по результатам труда согласовываются с профсоюзным комитетом по представлению директора школы.

4.2. Премирование работников школы осуществляется за фактически отработанное время в пределах установленного фонда оплаты труда.

#### **5. Порядок изменения и внесения дополнений в положение**

Положение о премировании работников МБОУ «СОШ с. Свердлово Калининского района Саратовской области» может быть изменено и дополнено по согласованию с профсоюзным комитетом и управляющим советом.

**Соглашение по охране труда**  
**МБОУ «СОШ с. Свердлово Калининского района Саратовской области»**  
**на 2022-2025 гг.**

**Работодатель:**

1. Знакомит работников при приёме на работу с требованиями охраны труда.
2. На каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.
3. Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение.
4. За счёт средств учреждения обеспечивает приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спец. одежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств.
5. Своевременно проводит обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников учреждения.
6. В установленном порядке проводит расследование несчастных случаев с работниками и обучающимися.
7. Выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда.
8. Обеспечивает ежегодное проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров.
9. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.  
(При понижении температуры ниже 17°C (ГОСТ 12.1005-88) во время отопительного сезона по представлению профкома переводит работников на сокращённый рабочий день с сохранением заработной платы, При снижении температуры ниже 14°C в помещении занятия прекращаются).
10. Устанавливает конкретные размеры надбавок к заработной плате работникам, занятым на тяжёлых работах и на работах с вредными и опасными условиями труда.
11. Устанавливает надбавку работнику учреждения, на которого приказом возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда учреждения, а также уполномоченным от коллектива по охране труда (в стимулирующей части оплаты труда).
12. Информировать работников (под расписку) об условиях охраны труда, на их рабочих местах и полагающихся им компенсациях и средств индивидуальной защиты.
13. Обеспечивает нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа ответственного за состояние охраны труда учреждения.
14. Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.
15. Обеспечивает прохождение работниками периодических медицинских осмотров, а также выдачу личных медицинских книжек. Предоставляет работникам 2 оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) в каникулярное время для прохождения профилактического медицинского осмотра.
16. Обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными актами.
17. Обеспечивает проведение (за счет Фонда социального страхования от несчастных случаев) специальной оценки условий труда.
18. Создает совместно с профкомом на паритетной основе комиссию по охране труда.

**Профком:**

1. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства об охране труда со стороны администрации учреждения.
2. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.
3. Избирает уполномоченных по охране труда.
4. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.
5. Принимает участие в расследование несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.
6. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.
7. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда и по обязательствам, предусмотренным коллективным договором.
8. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещённости и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. (Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.)

План мероприятий по улучшению условий труда  
на 2022-2025 г.

№ п/п	Содержание мероприятия	Единица измерения	Количество	Сумма финансирования, рублей	Срок выполнения	Ответственные
1.	Проведение специальной оценки условий труда	Рабочие места	52	25000	В течение года	Директор
2.	Косметический ремонт в учебных кабинетах и коридорах	м <sup>2</sup>	15000	27 000	До 15.08.2023г	Директор
3.	Приобретение дез. средств			10 000	В течение года	Директор

**Приложение № 6**  
**к коллективному договору**

**НОРМЫ**  
**бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств**  
**индивидуальной защиты работникам.**

**Работник КОЗС**

Наименование средств индивидуальной защиты	Пункт Типовых отраслевых норм	Единица измерения	Количество на год
Халат хлопчатобумажный	п.64, п.84	шт.	1
Обувь	п.64, п.84	пар	1
Перчатки латексные	п.64, п.84	пар	6
Респиратор	п.64, п.84	шт.	1

**Дворник**

Наименование средств индивидуальной защиты	Пункт Типовых отраслевых норм	Единица измерения	Количество на год
Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений	п.20	шт.	1
Плащ непромокаемый	п.20	шт.	1 на 3 года
Перчатки с полимерным покрытием	п.20	пар	6
Перчатки комбинированные	п.20	пар	6
Фартук х/б с нагрудником	п.20	шт.	1

**Повар**

Наименование средств индивидуальной защиты	Пункт Типовых отраслевых норм	Единица измерения	Количество на год
Костюм (халат) хлопчатобумажный	п.14	шт.	1
Передник клеенчатый, хлопчатобумажный	п.14	шт.	1
Колпак хлопчатобумажный	п.14	шт.	2
Сапоги резиновые	п.14	пар	1
Нарукавники	п.14	шт.	2
Полотенце для рук	п.14	шт.	1
Полотенце для лица	п.14	шт.	1
Перчатки резиновые	п.14	пар	6

**Подсобный рабочий**

Наименование средств индивидуальной защиты	Пункт Типовых отраслевых норм	Единица измерения	Количество на год
Костюм (халат) хлопчатобумажный	п.57	шт.	1
Фартук клеенчатый с нагрудником	п.57	шт.	1
Колпак хлопчатобумажный	п.57	шт.	2
Обувь резиновая	п.57	пар	1

Нарукавники	п.57	пар	2
Полотенце для рук	п.57	шт.	1
Полотенце для лица	п.57	шт.	1

### Сторож

Наименование средств индивидуальной защиты	Пункт Типовых отраслевых норм	Единица измерения	Количество на год
Костюм из смешанных тканей	п.80	шт.	1
Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой	п.80	шт.	1

### Машинист по стирке белья

Наименование средств индивидуальной защиты	Пункт Типовых отраслевых норм	Единица измерения	Количество на год
Халат хлопчатобумажный	п.46	шт.	1
Косынка хлопчатобумажная	п.46	шт.	1
Фартук прорезиненный с нагрудником	п.46	шт.	1

### Младший воспитатель

Наименование средств индивидуальной защиты	Пункт Типовых отраслевых норм	Единица измерения	Количество на год
Халат хлопчатобумажный	п.63	шт.	1

### Учитель химии

Наименование средств индивидуальной защиты	Пункт Типовых отраслевых норм	Единица измерения	Количество на год
Халат хлопчатобумажный	п.64,п.84	шт.	1
По ГОСТ 12.4.020 -75 «ССБТ. Средства защиты рук. Перчатки, защищающие от кислот и щелочей»	п.64,п.84	пар	2
Очки типа ЗН или Г (ГОСТ 12.4.013- 85 «ССБТ. Очки защитные», полностью закрытые, с непрямой вентиляцией	п.64,п.84	шт.	1 до износа
По ГОСТ 12.4.029-76 «ССБТ. Одежда специальная. Фартуки» из химически стойкого материала	п.64,п.84	шт.	1

## **Кодекс профессиональной этики педагога**

### **Глава I. Общие положения**

1. Кодекс – это свод основных морально-этических норм и правил социального поведения, следуя которым мы укрепляем высокую репутацию школы, поддерживая ее авторитет и продолжаем традиции предшествующих поколений учителей и учеников.

2. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности учеников, учителей и сотрудников школы, которые должны включать в себя уважительное, вежливое и заботливое отношения друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование школы.

3. Данный Кодекс Педагогов определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

- регулируют отношения между педагогами и учащимися, а также другими членами общественности образовательной организации;
- защищают их человеческую ценность и достоинство;
- поддерживают качество профессиональной деятельности педагогов и честь их профессии;
- создают культуру образовательной организации, основанную на доверии, ответственности и справедливости.

4. Кодекс распространяется на всех педагогов образовательной организации.

5. Руководитель, Совет школы, Администрация школы, Комиссия по этике, учителя и другие сотрудники школы, родители способствуют соблюдению этого Кодекса.

6. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса (детей, родителей, педагогов). Содержание Кодекса доводится до сведения педагогов на педсовете, родителей – на родительских собраниях, детей – на классных часах. Вновь прибывшие обязательно знакомятся с данным документом.

7. В основу Кодекса заложены следующие принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

8. Так как Кодекс – управленческий инструмент, хотя и сравнительно новый, то нужно научить сотрудников с ним обращаться. Научиться использовать его для разрешения сложных этических ситуаций. Для этого создается «комиссия по этике», в обязанности которой входит прием вопросов сотрудников, разбор этических ситуаций, реагирование на такие ситуации.

### **Глава II. Основные нормы поведения педагога.**

1. Профессиональная этика педагога требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.

2. Педагог требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерны самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание. Педагог никогда не должен терять чувство меры и самообладания.

3. Для педагога необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работы. Педагог постоянно заботится о культуре своей речи и общения.

4. Педагог несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической работы – образования подрастающего поколения.

5. Педагог несет ответственность за физическое, интеллектуальное, эмоциональное и духовное развитие детей, оставленных под его присмотром.

6. Педагог несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

7. Своим поведением педагог поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь педагога.

8. Педагог передает молодому поколению национальные и общечеловеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития.

9. В общении со своими учениками и во всех остальных случаях педагог уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этикета.

10. Авторитет педагога основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться о своих учениках.

11. Педагог воспитывает на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.

12. Педагог имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни не должен наносить ущерб престижу профессии, извращать его отношения с учениками и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.

13. Педагог дорожит своей репутацией.

14. Педагог является честным человеком и строго соблюдает законодательство Российской Федерации. С профессиональной этикой педагога не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

### **Глава III. Взаимоотношения педагога с другими лицами.**

#### **1. Общение педагога с учениками.**

1.1. Педагог сам выбирает подходящий стиль общения с учениками, основанный на взаимном уважении.

1.2. Требовательность педагога по отношению к ученику позитивна, является стержнем профессиональной этики учителя и основой его саморазвития.

1.3. Педагог выбирает такие методы работы, которые поощряют в его учениках развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.

1.4. При оценке поведения и достижений своих учеников педагог стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения.

1.5. Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим ученикам. Приняв необоснованно принижающие ученика оценочные решения, педагог должен постараться немедленно исправить свою ошибку.

1.6. При оценке достижений учеников в баллах педагог стремится к объективности и справедливости. Недопустимо тенденциозное занижение или завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости и исправление ошибок учащихся во время письменных работ и контрольных проверок.

1.7. Педагогу запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему учеником информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

1.8. Педагог не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать своих учеников, требовать от них каких-либо услуг или одолжений.

1.9.Педагог не имеет права требовать от своего ученика вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную. Если педагог занимается частной практикой, условия вознаграждения за труд должны быть согласованы в начале работы и закреплены договором.

1.10.Педагог терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих воспитанников. Он не имеет права навязывать ученикам свои взгляды, иначе как путем дискуссии.

1.11.Педагог имеет право пользоваться различными источниками информации. При отборе и передаче информации ученикам педагог соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

1.12.Педагог может по своему усмотрению выбрать вид воспитательной деятельности и создавать новые методы воспитания, если они с профессиональной точки зрения пригодны, ответственны и пристойны.

## **2. Общение между педагогами.**

2.1.Взаимоотношения между педагогами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Педагог защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии учеников или других лиц.

2.2.Педагог как образец культурного человека всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.

2.3.Педагоги избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению. Если же педагоги не могут прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, то одна из сторон имеет права направить в Комиссию по этике просьбу помочь разобраться данную ситуацию, и Комиссия сама уже принимает решение о необходимости информирования о ситуации руководителя или же нет.

2.4.Педагоги стараются избегать конкуренции, мешающей их партнерству при выполнении общего дела. Педагогов объединяют взаимовыручка, поддержка, открытость и доверие.

2.5.Преследование педагога за критику строго запрещено. Критика в первую очередь, должна быть внутренней, т.е. она должна высказываться в образовательных организациях между педагогам и высказывать ее следует с глазу на глаз, а не за глаза. Не должно быть места сплетням.

Сотрудники при возникших конфликтах не имеют права обсуждать рабочие моменты и переходить на личности с указанием должностных полномочий, обсуждать жизнь своей организации за пределами школы, в том числе и в социальных сетях Интернет.

Если оно будет выявлено членами Комиссии по этике или же другими сотрудниками, а также учениками, то Комиссия имеет право вызвать на Особый педсовет «нарушителя» (педагога, ученика, сотрудника, родителя), уличенного в этом противоправном действии и привлечь его к определенной дисциплинарной ответственности.

2.6.Вполне допустимы и даже приветствуются положительные отзывы, комментарии и реклама педагогов о школе за пределами учебного заведения, а именно: на научно-практических конференциях, научных заседаниях, мастер-классах за пределами школы.

2.7.Критику следует обнародовать только в тех случаях, если на нее нет реагирования, если она провоцирует преследования со стороны администрации или в случаях выявления преступной деятельности.

Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях.

2.8. Педагоги не прикрывают ошибки и проступки друг друга. Если же подобное станет известно Комиссии по этике, то она имеет право начать расследование по выявлению прикрытых ошибок, проступков и т.д.

### **3. Взаимоотношения с администрацией.**

3.1. Кодекс профессиональной этики педагога базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости.

Администрация школы делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений педагога как основного субъекта образовательной деятельности.

3.2. В школе соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет руководитель структурного подразделения школы и Комиссия по этике.

3.3. Администрация школы терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы педагогов, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогами своего мнения и защите своих убеждений.

3.4. Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать педагогов за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из педагогов основываются на принципе равноправия.

3.5. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагога, не связанную с выполнением им и своих трудовых обязанностей.

3.6. Оценки и решения руководителя структурного подразделения должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах педагогов.

3.7. Педагоги имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы школы. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, которая может повлиять на карьеру педагога и на качество его труда. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в организации на основе принципов открытости и общего участия.

3.8. Интриги, непреодолимые конфликты, вредительство коллегам и раскол в педагогическом сообществе мешают образовательной организации выполнять свои непосредственные функции.

За руководителем подразделения остается окончательное право в принятии решения в разрешении возникшего конфликта, но Комиссия по этике может рекомендовать (аргументировано, на основании полученных доказательств) Педсовету и руководителю о принятии какого-либо решения, которое было принято коллегиально членами Комиссии, также руководитель, вне зависимости от решения Педсовета и рекомендации Комиссии, имеет право наложить вето.

3.9. Педагоги школ уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм. Если же иное не получается по каким-либо причинам, то конфликт разбирается Комиссией по этике.

3.10. Педагоги и административные работники должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не имеют права использовать имущество Комплекса (помещения, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, транспортные средства, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд. Случаи, в которых педагогам разрешается пользоваться вещами и рабочим временем, должны регламентироваться правилами сохранности имущества организации.

3.11. Педагог и руководитель подразделения школы объективен и бескорыстен. Его служебные решения не подчиняются собственным интересам, а также личным интересам членов семьи, родственников и друзей.

3.12. Если педагог является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

3.13. Педагог не может представлять свою организацию в судебном споре с другой организацией, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счета, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить главе администрации и лицам, рассматривающим данное дело.

#### **4. Отношения с родителями и опекунами учеников.**

4.1. Консультация родителей по проблемам воспитания детей – важнейшая часть деятельности педагога. Он устраняет причины конфликтов на основе этических принципов, принятых в школе.

4.2. Педагог не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях или опекунах или мнение родителей или опекунов о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, доверившего педагогу упомянутое мнение.

4.3. Педагоги должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями учеников; не имеют права побуждать родительские комитеты организовывать для педагогов угощения, поздравления и тому подобное.

4.4. Отношения педагогов с родителями не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

4.5. На отношения педагогов с учениками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями или опекунами школе.

4.6. Руководитель школы или педагог может принять от родителей учеников любую бескорыстную помощь, предназначенную воспитательной организации. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность.

#### **5. Взаимоотношения с обществом.**

5.1. Педагог является не только учителем, тренером и воспитателем детей, но и общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным, образованным человеком.

5.2. Педагог старается внести свой вклад в корректное взаимодействие всех групп сообщества. Не только в частной, но и в общественной жизни педагог избегает распрей, конфликтов, ссор. Он более других готов предвидеть и решать проблемы, разногласия, знает способы их решения.

5.3. Педагог хорошо понимает и исполняет свой гражданский долг и социальную роль, избегает подчеркнутой исключительности, но и не склонен к тому, чтобы приспособленчески опуститься до какого-либо окружения и слиться с ним.

5.4. Педагог имеет право открыто (в письменной или устной форме) высказывать свое мнение о школьной, региональной или государственной политике в сфере просвещения, а также о действиях участников образовательного процесса, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.

5.5. Педагог не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.



