


От работодателя:  
Директор  
МКОУ «Стародраченинская с.о.ш.»  
 А.А.Сентякова

«20» марта 2023 года



От работников:  
Председатель Заринской районной  
организации Общероссийского Профсоюза  
образования

 Е.Н.Кудрявцева

«20» марта 2023 года



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
на 2023-2026 годы  
муниципального казённого общеобразовательного учреждения  
«Стародраченинская средняя общеобразовательная школа»  
Заринского района Алтайского края

Адрес: 659122 Алтайский край, Заринский район,  
село Стародраченино, ул.Юбилейная, д.9а  
Телефон: 8-38595-29368  
Факс: 8-38595-29368  
Электронная почта: [shkolaxi@yandex.ru](mailto:shkolaxi@yandex.ru)  
Количество работников: 20 человек

Коллективный договор принят  
на общем собрании работников Школы «20» марта 2023 года.

Дата окончания срока действия «19» марта 2026 года



<b>Коллективный договор</b>	
прошел уведомительную регистрацию	
в УСЗН по г.Заринску и Заринскому району	
« 31 » <u>марта</u> 20 <u>23</u> года	
Регистрационный номер <u>09000002/2313</u>	
(должность) <u>юрисконсульт</u>	
<u>Коллерова Е.А.</u> (подпись) <u>Е.А. Коллерова</u>	

От работодателя:  
Директор  
МКОУ «Стародраченинская с.о.ш.»  
\_\_\_\_\_А.А.Сентякова

«20» марта 2023 года

От работников:  
Председатель Заринской районной  
организации Общероссийского Профсоюза  
образования  
\_\_\_\_\_Е.Н.Кудрявцева

«20» марта 2023 года

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**на 2023-2026 годы**  
**муниципального казённого общеобразовательного учреждения**  
**«Стародраченинская средняя общеобразовательная школа»**  
**Заринского района Алтайского края**

Адрес: 659122 Алтайский край, Заринский район,  
село Стародраченино, ул. Юбилейная, д. 9а  
Телефон: 8-38595-29368  
Факс: 8-38595-29368  
Электронная почта: [shkolaxi@yandex.ru](mailto:shkolaxi@yandex.ru)  
Количество работников: 20 человек

Коллективный договор принят  
на Общем собрании работников Школы «20» марта 2023 года.

Дата окончания срока действия «19» марта 2026 года

## 1. Общие положения

Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-правовые отношения в муниципальном казённом общеобразовательном учреждении «Стародраченинская средняя общеобразовательная школа» Заринского района Алтайского края.

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

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

Работодатель – в лице директора Сентяковой Анны Александровны.

Работники организации, являющиеся членами профсоюза, в лице председателя Заринской районной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации Кудрявцевой Елены Николаевны.

1.3. Стороны договорились, что Заринская районная организация Общероссийского Профсоюза образования в лице профсоюзного комитета (далее-профком) выступает в качестве полномочного представителя работников образовательной организации при разработке и заключении коллективного договора, ведения переговоров в решении трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем: оплаты труда, занятости, найма, увольнения (в том числе при сокращении штатов и численности работающих), социальных гарантий, аттестации педагогических работников, охраны труда и других форм социальной поддержки.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30,31 ТК РФ) на условиях, установленных в данной профсоюзной организации.

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации (муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Стародраченинская средняя общеобразовательная школа» Заринского района Алтайского края), являющихся членами профсоюза и на работников, которые уполномочили представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на условиях, установленных в п. 1.4. коллективного договора.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Председатель Заринской районной организации Общероссийского Профсоюза образования Кудрявцева Е.Н. обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения коллективного договора с руководителем учреждения.

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

1.8. При смене форм собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение 3 месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.10. В течение всего срока действия договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

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

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами в течение трех лет.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома согласно ст. 372 ТК РФ:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положения об оплате труда работников;
- соглашение по охране труда;
- список работников учреждения, которым выдаётся бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- перечень оснований представления работникам материальной помощи и её размер;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работе с вредными и (или) опасными условиями труда для предоставления им ежегодного оплачиваемого отпуска;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного оплачиваемого отпуска;
- положение о стимулирующей части фонда оплаты труда и порядке распределения стимулирующих выплат работникам;
- другие локальные нормативные акты;
- увольнение работников на основании ст. 81 п.п. 2, 3, 5.

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

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

## **II. Стороны трудовых отношений**

2.1. Сторонами трудовых отношений являются работник и работодатель.

2.2. Работодатель – МКОУ «Стародраченинская с.о.ш.» - юридическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя в трудовых отношениях осуществляются уполномоченным лицом - директором, в

порядке, установленном законами, иными нормативно-правовыми и локальными актами (ст.20 ТК РФ)

2.3. Директор школы имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка школы;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- утверждать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- в случае производственной необходимости, временно переводить работника на другую работу. (ст. 72.2 ТК РФ);

2.4. Директор школы обязан (ст. 22 ТК РФ):

- соблюдать законы РФ и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- соблюдать Закон «Об образовании в Российской Федерации» и иные нормативные акты об образовании;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда (ст. 212 ТК РФ);
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка школы, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией и предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором форм;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

2.5. Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

2.6. Основные права и обязанности работника:

2.6.1. Работник имеет право на (ст.21 ТК РФ):

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- добровольную аттестацию на соответствующую квалификационную категорию;
- установление сокращенной продолжительности рабочего времени для педагогических работников, не более 36 часов в неделю ст. 333 ТК РФ;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск для педагогических работников ст. 334 ТК РФ;
- длительный отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы ст. 335 ТК РФ;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении школой в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- получение педагогическими работниками в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- свободу выбора и использования методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний учащихся утвержденных образовательным учреждением (Закон «Об образовании в Российской Федерации»).

#### 2.6.2. Работник обязан (ст. 21 ТК РФ):

- предъявлять при приеме документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, ЕКС;
- проходить медицинские осмотры (Закон «Об образовании в Российской Федерации»);
- поддерживать благоприятный морально-психологический климат в учреждении;
- выполнять требования по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка школы;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества школы, воспитывать бережное отношение к ним со стороны учащихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков учащимися; обеспечивать сотрудничество с учащимися в процессе обучения и во внеурочной работе;
- изучать индивидуальные способности учащихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;
- повышать свою квалификацию не реже, чем один раз в 3 года;
- воспитывать учащихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;
- активно пропагандировать педагогические знания;
- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки в «День открытых дверей» (по согласованию);

- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутриучрежденческого контроля в соответствии с планом работы школы.

За невыполнение либо неполное выполнение своих обязанностей работник, может быть, подвергнут дисциплинарному наказанию в рамках существующего законодательства.

### **III. Трудовой договор**

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, и другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом организации и не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

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

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

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

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

3.6. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами с согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников, до ухода в очередной отпуск, с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме (расстановка кадров).

3.7. При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки 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.

В зависимости от количества часов предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором полугодиях учебного года.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается с их письменного согласия.

3.8. Преподавательская работа лицам, выполняющих ее помимо основной работы в той же организации, а так же педагогическими работниками других общеобразовательных организаций и работниками предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя для которых данная общеобразовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.



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

3.10. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие дни не планируется.

3.11. Уменьшение или увеличения учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только: а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в той же организации на все время простоя либо в другой организации, но в той же местности на срок до одного месяца;
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

3.12. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником его работы без изменения трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74. 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

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

Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе работодателя этого образовательного учреждения являются:

- грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения (ст. 81 п. 5 ТК РФ).

Увольнение по вышеуказанным основаниям 1), 2), 3), п.3.13 осуществляется работодателем при согласии первичной профсоюзной организации.

#### **IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

Стороны пришли к согласию в том, что:

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

4.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив.

4.3. Работодатель обязуется:

Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации своих работников (в разрезе специальности).

Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем раз в три года.

В случае направления работника для повышения квалификации, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить его командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, отправляемых в служебные командировки (ст. 168, 187 ТК РФ).

Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающими работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном гл.26 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные гл. 26 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

По результатам аттестации устанавливать работникам соответствующие квалификационные категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

#### **V. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

5. Работодатель обязуется:

5.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь за собой массовое высвобождение не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 180 ТК РФ).

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

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

5.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по ст.180 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

5.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата производить с учетом мнения (предварительного согласия) профкома (180 ТК РФ).

5.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

5.5. Стороны договорились, что:

5.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица пред пенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; лица награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций.

5.5.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178. 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

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

## **VI. Рабочее время и время отдыха**

6. Стороны пришли к согласию в том, что:

6.1. Рабочее время определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.100 ТК РФ) (приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, графиком работы, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

6.2. Для работников устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, женщинам 36 часов.

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, наложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

- по согласованию между работником и работодателем;
- по просьбе работников, имеющих двух или более детей в возрасте до 14 лет, одиноких матерей;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, (законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, допускается 2 перерыва между занятиями.

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

6.7. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

6.8. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия и по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в порядке, установленном ст. 153 ТК РФ или работнику может быть предоставлен другой день отдыха (отгул).

6.9. В случаях, предусмотренных ст. 99, 101 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, работников, имеющих двух или более детей, одиноких матерей, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

6.10. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника.

6.11. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы на каникулах утверждается приказом руководителя. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть установлен с их согласия суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

6.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Предоставляется отпуск для работников 28 календарных дней, для инвалидов 30 календарных дней, для несовершеннолетних 31 календарных дней, для педагогических работников 56 календарных дней. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв его из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 116, 124, 125, 263, 119, 121, 128 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника, может быть заменена денежной компенсацией (ст. 119 ТК РФ).

6.13. **Работодатель обязуется:**

6.13.1. Предоставлять работникам отпуск, без сохранения заработной платы, в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 3 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 3 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников - до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 дней;
- работающим инвалидам – до 60 дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - 14 дней.

6.13.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемым учредителем и (или) Уставом учреждения.

6.13.3. Предоставлять дополнительный отпуск, без сохранения заработной платы, до 14 календарных дней, для работников в соответствии со ст. 263 ТК РФ:

- имеющих двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери и т.д.

6.14. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе суббота (ст. 111 ТК РФ).

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

6.16. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

## **VII. Оплата и нормирование труда**

7. Стороны исходят из того, что:

7.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения о системе оплаты труда муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Стародраченинская средняя общеобразовательная школа» Заринского района Алтайского края.

7.2. Заработная плата педагогических работников включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера. Доплата за работу на тяжелых работах с вредными и опасными условиями труда устанавливается на основании карты аттестации рабочего места.

7.3. Фонд оплаты труда (ФОТ) состоит из базовой части (ФОТ<sub>б</sub>) и стимулирующей части (ФОТ<sub>ст</sub>) и распределяется по всем категориям работников.

7.4. Работодатель должен устанавливать долю базовой части фонда оплаты труда, направляемой на формирование заработной платы педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, и долю базовой части фонда оплаты труда, направляемой на формирование заработной платы иных работников учреждения, обеспечивающих реализацию федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего полного) общего образования, - 70% к 30%.

7.5. Базовый фонд оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из общей и специальной частей. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника, исходя из количества проведенных ими часов (часы аудиторной занятости и часы неаудиторной занятости.) Специальная часть оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, включает в себя выплаты:

- за квалификационную категорию педагога;
- за наличие почетного звания, отраслевых наград;
- за работу в сельской местности;
- за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные действующим законодательством.

7.6. Оплата труда учебно- вспомогательного, младшего обслуживающего персонала до утверждения базовых окладов (базовых должностных окладов) устанавливается на основе Единой тарифной сетки с учетом повышения ставок заработной платы и выплат компенсационного характера, установленных до введения новой системы оплаты труда.

7.7. Администрация своевременно проводит изменения заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс:

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

7.8. Стимулирующая часть фонда оплаты труда (не менее 10%) от общего фонда оплаты труда распределяется на всех работников учреждения согласно Положению о

стимулирующей части фонда оплаты труда и порядке распределения стимулирующих выплат работникам муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Стародрачинская средняя общеобразовательная школа» Заринского района Алтайского края. Положение принимается на Совете школы и вступает в силу с момента утверждения его приказом директора по школе.

7.9. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в части премирования за результативность и качество труда производится экспертным советом по распределению стимулирующей части по оценочным листам, представленными работниками с самооценкой 1 раз в год.

7.10. Распределение средств на стимулирование инновационной деятельности между работниками МКОУ «Стародрачинская с.о.ш.» в объеме субвенции на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, производится школьной комиссией по распределению средств инновационного фонда по оценочным листам, представленными работниками с самооценкой. Основной целью использования средств инновационного фонда МКОУ «Стародрачинская с.о.ш.» является стимулирование деятельности педагогических работников, направленной на создание и внедрение инновационных продуктов, обеспечивающих современное качество образовательных результатов.

7.11. Соотношение долей премиального фонда для каждой категории работников определяется по представлению директора и по согласованию с профсоюзным комитетом.

7.12. Заработная плата выплачивается работникам не реже 2 раз в месяц. Размер первой выплаты заработной платы должен быть не ниже части месячной заработной платы, рассчитанной за фактически отработанное время. Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 числа текущего месяца. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения работы или путём перечисления на указанный работником счёт в банке по его заявлению (ст. 136 ТК РФ).

7.13. Работодатель обязан выдавать всем работникам расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате. Форма расчетного листка утверждается работодателем, с учетом мнения профсоюзного комитета образовательного учреждения (ст.136 ТК РФ).

7.14. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения в соответствии со ст. 130 ТК РФ.

## **VIII. Гарантии и компенсации**

8. Стороны договорились, что работодатель:

8.1. Ведет учет работников нуждающихся в улучшении жилищных условий.

8.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления, о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

8.3. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в соответствии с действующими нормами.

8.4. Обеспечивает бесплатно работников пользование библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

8.5. Организует в учреждении общественное питание (столовую).

## **IX. Охрана труда и здоровья**

9. Работодатель обязуется:

9.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье 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 заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране труда, сроков их выполнения ответственных должностных лиц.

9.2. Провести в учреждении 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) профкома, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

9.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

9.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажей и других материалов за счет учреждения.

9.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

9.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору о несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

9.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 221 ТК РФ).

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

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

9.10. Обеспечить гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда.

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

9.12. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

9.13. Создать комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

9.14. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

9.15. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссии по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими

нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда, принимать меры к их устранению.

9.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

**Профком обязуется:**

- организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

## **Х. Гарантии профсоюзной деятельности**

10. Стороны договорились о том, что:

10.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

10.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно правовых актов содержащих нормы трудового права (ст. 372 ТК РФ).

10.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим договором.

10.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза в соответствии со ст. 81 п.2 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения профкома.

10.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документов, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользования средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

10.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы в размере 1% (ст.377 ТК РФ).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержки перечислений не допускаются.

Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работы выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

10.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающихся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

10.8. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии со ст. 82 ТК РФ, а также с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа ст. 374 ТК РФ).

10.9. Работодатель представляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

10.10. Члены профкома включаются в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.



10.11. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает 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);
- 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. 224 ТК РФ);
- создание графиков сменности (ст. 103 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 выплат заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

#### **XI. Обязательства профсоюзного комитета**

11. Профсоюзный комитет (профком) обязуется:

11.1. 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 ТК РФ.

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

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

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

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

11.6. Направлять учредителю организации заявления 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).

11.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

11.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников организации.

- 11.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.
- 11.11. Осуществлять контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 11.12. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 11.13. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.
- 11.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.
- 11.15. 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.
- 11.16. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях тяжелых заболеваний, несчастных случаев и других.
- 11.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

## **ХII. Контроль над выполнением коллективного договора**

### **Ответственность сторон**

12. Стороны договорились, что:
- 12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 12.2. Стороны совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 12.3. Осуществляют контроль над регистрацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.
- 12.4. Рассматривают в десятидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 12.5. Соблюдают установленный законом порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения и использования работников крайней меры их разрешения - забастовки.
- 12.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 12.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания.
- 12.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного договора.

## **Приложения к коллективному договору**

1. Правила внутреннего трудового распорядка
2. Положения о системе оплаты труда муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Стародраченинская средняя общеобразовательной школа» Заринского района Алтайского края.
3. Положение об оценке качества и результативности профессиональной деятельности учителей муниципального казённого общеобразовательного учреждения

«Стародраченинская средняя общеобразовательная школа» Заринского района Алтайского края

4. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы для предоставления длительного отпуска сроком до одного года.
5. Порядок учета мнения выборных профсоюзных органов при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.
6. Порядок учета мотивированного мнения выборных профсоюзных органов при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.
7. Соглашение по охране труда администрации и профкома
8. Список профессий (должностей), которым необходим периодический медицинский осмотр
9. Положение о комиссии по трудовым спорам.

ПРИНЯТО:  
на Общем собрании работников  
МКОУ «Стародраченинская с.о.ш.»  
(наименование общеобразовательной  
организации)

Председатель \_\_\_\_\_ /Н.В.Шишкова/  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи  
Протокол № 2 от 18.08.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Директор МКОУ «Стародраченинская с.о.ш.»  
(наименование общеобразовательной  
организации)

\_\_\_\_\_ / А.А.Сентякова /  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка  
Приказ № 83 от 18.08.2022 г.

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
ДЛЯ РАБОТНИКОВ МКОУ «Стародраченинская с.о.ш.»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Трудовой распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях определяется правилами внутреннего трудового распорядка» (ст. 189 ТК РФ).

Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива школы, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работников.

Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения общего собрания работников МКОУ «Стародраченинская с.о.ш.».

**2. ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

Работники реализуют своё право путём заключения трудового договора о работе. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

**Форма трудового договора (ст.67 ТК РФ)**

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. (в действующей ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом. (в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 N 90-ФЗ, от 28.12.2013 N 421-ФЗ)

## **Оформление приема на работу (ст.68 ТК РФ)**

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора ( ст.68 ТК РФ)

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения). (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором. (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Должностная инструкция оформляется в письменной форме в двух экземплярах, подписывается сторонами.

## **Документы, предъявляемые при заключении трудового договора (Статья 65 ТК РФ)**

Если иное не установлено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю: (в ред. Федерального закона от 01.12.2014 N 409-ФЗ)

**паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;**

**трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;** (в ред. Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ)

**документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;** (в ред. Федерального закона от 01.04.2019 N 48-ФЗ)

**документы воинского учета** - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

**документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний** - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; (в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ)

**справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям,** выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию; (в ред. Федерального закона от 23.12.2010 N 387-ФЗ)

**справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ,**

которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию. (в ред. Федерального Закона от 04.06.2014 N 145-ФЗ)

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. (в ред. Федеральных законов от 01.04.2019 N 48-ФЗ, от 16.12.2019 N 439-ФЗ)

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется). (в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 N 90-ФЗ, от 16.12.2019 N 439-ФЗ)

Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники и др.), обязаны предъявить соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовке.

Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено настоящим Федеральным законом (Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Статья 46. Право на занятие педагогической деятельностью)

Лица, поступающие на работу в общеобразовательные организации, обязаны также **предоставить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детской организации.**

Педагогические работники обязаны:

проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя (Федеральный закон от 29.12.2012 №

273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Статья 48.п.9. Обязанности и ответственность педагогических работников).

## **Изменение трудового договора (глава 12 ТК РФ)**

**Изменение определенных сторонами условий трудового договора** (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)( ст.72 ТК РФ)

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

**Перевод на другую работу. Перемещение** (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)( ст.72.1. ТК РФ)

Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

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

Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

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

## **Прекращение трудового договора ( глава 13 ТК РФ)**

**Общие основания прекращения трудового договора( ст.77 ТК РФ)**

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ); (в ред. Федерального закона от 02.04.2014 N 55-ФЗ)
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);

- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
- 11) нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ). (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

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

- Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.
- В день увольнения (последний день работы) работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчёт.

### **3. Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации ( ст.47. Федерального закона от 29.12.2012 № 273-**

**ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в действующей ред. 28.06.2021 г.)**

1. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

2. В Российской Федерации признается особый статус педагогических работников в обществе и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности. Педагогическим работникам в Российской Федерации предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;



7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4. Академические права и свободы, указанные в части 3 настоящей статьи, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;

5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

Как устанавливается оплата труда преподавателей в учреждении

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

6. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

6.1. Перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования. Орган государственной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, вправе утвердить дополнительный перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ.

6.2. Не допускается возложение на педагогических работников общеобразовательных организаций работы, не предусмотренной частями 6 и 9 настоящей статьи, в том числе связанной с подготовкой документов, не включенных в перечни, указанные в части 6.1 настоящей статьи.

7. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных в зависимости от сферы ведения федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования.

8. Педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам федеральных государственных образовательных организаций, устанавливаются Правительством Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а педагогическим работникам образовательных организаций субъектов Российской Федерации, муниципальных образовательных организаций устанавливаются законодательством субъектов Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации.

9. Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения указанной государственной итоговой аттестации, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации. Размер и порядок выплаты такой компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

10. Для привлечения выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования к педагогической деятельности органы государственной власти субъектов Российской Федерации вправе устанавливать дополнительные меры государственной поддержки.

#### **4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

Работники школы обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава школы и Правил внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- систематически, не реже одного раза в три года, повышать свою профессиональную квалификацию;
- быть примером в поведении и выполнении морального долга, как в школе, так и вне школы;
- полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
- беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, электроэнергию воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;
- ежегодно в установленные сроки проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- приходить на работу за 15 минут до начала своих уроков по расписанию.

Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников, ЕКС и др. нормативных документов.

## **5. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причинённый работникам в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

## **6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ**

- В школе установлена 5 дневная рабочая неделя.
- Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы до ухода работников в отпуск (расстановка кадров). При этом:
  - а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преимущество классов и учебной нагрузки;
  - б) неполная или превышающая норму учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
  - в) объём учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

- Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно для работников 28 календарных дней, для инвалидов 30 календарных дней, для несовершеннолетних 31 календарных дней, для педагогических работников 56 календарных дней в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещён 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.
- Все учителя обязаны являться на работу, как правило, за 15 минут до начала урока, но не позднее первого звонка быть на своём рабочем месте.
- Работники из числа младшего обслуживающего персонала (далее – МОП) обязаны быть на работе не позже чем за 30 минут до начала рабочего дня школы (в соответствии с графиком работы).
- Продолжительность рабочего дня учителя и сотрудников школы определяется расписанием или графиками, утверждёнными приказом директора школы, должностными обязанностями, возложенными на работника, Правилами и Уставом школы.
- Учитель обязан со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.
- По окончании учебных занятий учитель в организованном порядке провожает учащихся в раздевалку и из школы.
- Вне зависимости от расписания уроков учитель присутствует на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся.
- Учитель обязан к 1 сентября иметь утвержденную рабочую программу на каждый преподаваемый им предмет.
- Учитель обязан выполнять распоряжения администрации школы точно и в срок.
- Учителя и другие работники школы обязаны выполнять все приказы (распоряжения) директора школы, при несогласии с приказом (распоряжением) обжаловать приказ (распоряжение) в комиссии по трудовым спорам в соответствии с ТК РФ.
- Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы класса один раз в неделю проводить классный час. Планы воспитательной работы класса составляются классным руководителем в соответствии с планом работы школы и рекомендациями заместителя директора по воспитательной работе. Классный руководитель обязан к 15 сентября иметь утвержденный план воспитательной работы класса. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы.
- Классный руководитель обязан 1 раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.
- Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.
- В случаях, не предусмотренных ст. 113 ТК РФ привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения выборного профсоюзного органа данной организации. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в порядке, закреплённом в ст. 153 ТК РФ.
- Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала

занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий. График дежурства составляется заместителем директора школы по воспитательной работе по согласованию с профсоюзным комитетом.

- Все учителя и работники школы обязаны не менее 1 раза в год проходить медицинское обследование в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя
- Заседания педагогического совета проводятся не реже 1 раза в четверть, МО – 1 раз в четверть.
- Заседания организаций школьников могут быть длительностью до 1 часа.
- Учителя обязаны о всяких приходах посторонних лиц ставить в известность работодателя. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях и только директору или его заместителю.
- Учителям и другим работникам школы запрещается:
  - а) изменять по своему усмотрению уроки и график работы;
  - б) удлинять или сокращать продолжительность уроков или перемен;
  - в) удалять учащихся с урока.

### **7. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

- За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:
  - объявление благодарности;
  - выдача премии;
  - награждение ценным подарком;
  - награждение почетной грамотой;
  - за особые трудовые заслуги работники могут быть представлены к государственным наградам и званиям («Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям Российской Федерации).
- Поощрения применяются администрацией школы. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

### **8. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА**

- Работники школы обязаны подчиняться администрации, выполнять её указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.
- Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.
- За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей администрация вправе применять следующие дисциплинарные взыскания:
  - а) замечание;
  - б) выговор;
  - в) увольнение (п.п. 5, 6а, б, в, г, д, 8, 10 ст. 81 ТК РФ).
- Помимо оснований прекращения трудового договора (контракта) по инициативе администрации, предусмотренных ТК РФ, основаниями для увольнения педагогического работника школы по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются (ст. 336 ТК РФ):
  - 1) повторное в течение года грубое нарушение Устава школы;
  - 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью учащегося;
  - 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласования профсоюза.

- За один дисциплинарный поступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.
- Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом и в соответствии с Уставом школы.
- До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.
- Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение 3-х рабочих дней со дня его издания (ст. 193 ТК РФ). В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.
- Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.
- Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.
- Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.
- В случае несогласия работника с наложенным на него взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам школы и в суд или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).
- Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

ПРИНЯТО:  
на Общем собрании работников  
МКОУ «Стародраченинская с.о.ш.»  
(наименование общеобразовательной  
организации)

Председатель \_\_\_\_\_ /Н.В.Шишкова/  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи  
Протокол № 1 от 30.06.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Директор МКОУ «Стародраченинская с.о.ш.»  
(наименование общеобразовательной  
организации)

\_\_\_\_\_ / А.А.Сентякова /  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка  
Приказ № 77 от 30.06.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников**  
**муниципального казённого общеобразовательного учреждения**  
**«Стародраченинская средняя общеобразовательная школа»**  
**Заринского района Алтайского края**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Стародраченинская средняя общеобразовательная школа» Заринского района Алтайского края (далее - «Положение») разработано в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации;

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

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

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

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



1.2. Основой для разработки Положения об оплате труда работников МКОУ «Стародраченинская с.о.ш.» является Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций всех типов (бюджетных, казённых, автономных), утвержденное постановлением Администрации Заринского района Алтайского края от 29.06.2022 № 469.

1.3. Размер заработной платы работников образовательной организации отражается в трудовых договорах в соответствии с установленной системой оплаты труда (заключаемых на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р (ред. от 14.09.2015), приложение 3 Примерная форма трудового договора с работником государственного (муниципального учреждения).

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

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

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

1.7. В случае если месячная заработная плата работников (без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями и выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) полностью отработавших в этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством, выплачивается персонализированная доплата в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями и выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и установленным минимальным размером оплаты труда.

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

## 2. Формирование и распределение фонда оплаты труда

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

2.2. Размер фонда оплаты труда образовательной организации определяется комитетом Администрации Заринского района Алтайского края по образованию и делам молодёжи, согласно п.15 Постановления № 22.

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

2.4. Руководитель образовательной организации формирует и утверждает штатное

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

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

### **3. Оплата труда педагогических работников**

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

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

3.1.2. **Повышение минимальных размеров окладов** (должностных окладов) ставок заработной платы работников, осуществляется на основании нормативных правовых актов органов местного самоуправления, принятых в соответствии с пунктом 4 постановления Правительства Алтайского края от 24.03.2022 № 95 Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников, ставок заработной платы увеличиваются в установленном размере и в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

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

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

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

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

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

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

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

K – повышающий коэффициент с учетом наполняемости классов;

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

текущего года.

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

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

3.1.8. Применение повышений, указанных в пункте 3.1.3., осуществляется к размеру оплаты за фактический объем учебной нагрузки и (или) педагогической работы.

**3.1.9.** Повышающие коэффициенты для дошкольного образования:

- КГД – коэффициент группы должности – 1,05; 1,10; 1,15; 1,20
- КО – коэффициент образования – 1,0 – не имеющих педагогического образования; 1,05 – имеющих среднее профессиональное образование; 1,15 – имеющих высшее образование
- Ксп – коэффициент специфики работы – 1,20
- КР – коэффициент разрывного рабочего дня – 1,10

$ЗП = \text{минимальный должностной оклад} * \text{Коэф.нагрузки} = \text{Окл. С уч.фактич. нагр.} * 1,25 (\text{Коэф сельс.мест}) = \text{ДО} * \text{Повыш.коэф-ДО} = \text{ЗП с уч.нагр.и повыш.коэф.} + \text{Компенс. выпл.} = \text{Гарантир.З/Плата} + \text{стимулирующие выплаты.}$

Коэффициенты с учетом группы должности

№ п/п	Должность	Коэффициенты с учетом группы должности
1.	Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	1,05
2.	Педагог дополнительного образования	1,05
3.	Педагог-психолог	1,15
4.	Воспитатель	1,1
5.	Учитель-логопед, учитель-дефектолог	1,15
6.	Старший воспитатель	1,2

Коэффициенты специфики работы

№ п/п	Показатели	Коэффициенты специфики работы
1.	Учитель-дефектолог, учитель-логопед	1,2
2.	Старшая медсестра, медсестра, медсестра физиокабинета	1,15

**При наличии у работников права на применение повышений по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно и суммируются.**

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

Педагогическим работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной

работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

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

выплаты за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса;

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

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

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

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

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

**При определении размеров доплат в относительных значениях (процентах) не учитываются предусмотренные системой оплаты труда повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Выплата за классное руководство из средств краевого бюджета устанавливается в абсолютном размере в зависимости от наполняемости класса, но не менее размера, установленного до назначения им ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство из средств федерального бюджета с 01.09.2020.**

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

с постановлением Правительства Алтайского края от 15.06.2020 № 270 «О предоставлении выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательных организаций Алтайского края, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, в том числе адаптированные общеобразовательные программы»;

с муниципальным нормативным правовым актом (при наличии) о предоставлении выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательных организаций Заринского района Алтайского края.

Размер доплаты за психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов устанавливается образовательной организацией самостоятельно пропорционально реализуемым мероприятиям индивидуального плана психолого-педагогического

сопровождения указанной категории обучающихся в пределах средств, выделенных на эти цели.

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

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

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

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

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

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

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

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

ежемесячная выплата за результативность и качество работы;

ежемесячная выплата за непрерывный педагогический стаж (для помощников воспитателей/ младших воспитателей, переведённых на педагогические должности – учитывать прежний стаж как педагогический);

ежемесячная выплата за наличие ученой степени;

ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград;

ежемесячная выплата за наставничество;

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

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

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

3.3.2. Выплаты за результативность и качество работы педагогическим работникам

устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с локальным актом образовательной организации, согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации, при ее отсутствии – иным представительным органом работников.

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

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

- от 3 лет до 10 лет – 5 процентов;
- от 10 лет до 15 лет – 10 процентов;
- свыше 15 лет – 15 процентов.

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

- кандидата наук – 10 процентов, но не более 3000 рублей в месяц;
- доктора наук – 20 процентов, но не более 7000 рублей в месяц.

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

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

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

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

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

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

профессионального образования».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

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

иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

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

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

4.4.3. Выплаты компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, занятому в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со ст. 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

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

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

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

ежемесячная выплата за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей;

за интенсивность и высокие результаты труда; премии по итогам работы (9 месяцев, год);

иные поощрительные выплаты, предусмотренные локальными актами образовательной организации.

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

Размер ежемесячных выплат за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей определяется в соответствии с оценочными листами, заполняемыми по форме,



утвержденной локальным актом образовательной организации, путем умножения количества набравших баллов на стоимость одного балла.

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

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

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

## **5. Оплата труда административно-управленческого персонала**

5.1. Заработная плата заместителей руководителя образовательной организации, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера включает в себя оклад (должностной оклад), повышающий коэффициент, компенсационные и стимулирующие выплаты.

5.1.1 Должностные оклады заместителей руководителя образовательной организации, главного бухгалтера устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже оклада руководителя в соответствии с локальными актами образовательных организаций.

5.1.2. Должностные оклады руководителей структурных подразделений образовательной организации устанавливаются на 30 – 50 процентов ниже должностного оклада руководителя образовательной организации, в соответствии с локальными актами образовательных организаций.

5.1.3. К должностным окладам заместителей руководителя образовательной организации, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера устанавливается повышающий коэффициент за работу в сельской местности – 1,25.

5.2. Виды выплат компенсационного характера заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений, главному бухгалтеру, порядок и условия их назначения определяются локальными актами образовательной организации в соответствии с пунктом 4.4 раздела 4 настоящего Примерного положения.

5.3. Для заместителей руководителя образовательной организации, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная выплата за наличие ученой степени;
- ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград;
- ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;
- ежемесячная выплата за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей;
- премии по итогам работы (квартал, полугодие, год).

5.3.1. Ежемесячная выплата за наличие ученой степени заместителям руководителя образовательной организации, руководителям структурных подразделений устанавливается от должностных окладов в следующих размерах:

- кандидата наук – 10 процентов, но не более 3000 рублей в месяц;
- доктора наук – 20 процентов, но не более 7000 рублей в месяц.

5.3.2. Ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград заместителям руководителя образовательной организации, руководителям структурных

подразделений, главному бухгалтеру устанавливается от окладов (должностных окладов) в следующих размерах:

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

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

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

5.3.3. Ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы для заместителей руководителя, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений устанавливается от оклада (должностного оклада) с учетом стажа работы в общеобразовательных организациях на руководящей должности, в следующих размерах:

от 3 лет до 10 лет – 5 процентов;

от 10 лет до 15 лет – 10 процентов;

свыше 15 лет – 15 процентов.

5.3.4. Ежемесячная выплата за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей заместителями руководителя, руководителями структурных подразделений, главным бухгалтером устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности, утвержденных локальным актом образовательной организации, согласованным с выборным профсоюзным органом или, при его отсутствии, иным представительным органом работников.

5.3.5. Премии по итогам работы (полугодие, год) выплачиваются за счет экономии средств фонда оплаты труда образовательной организации в соответствии с его локальным актом, который утверждает показатели и условия премирования, согласованным с выборным профсоюзным органом или, при его отсутствии, иным представительным органом работников.

5.3.6. Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера осуществляются за счет стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации.

5.4. Среднемесячная заработная плата за календарный год заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера образовательной организации, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения не может превышать 90 процентов заработной платы руководителя образовательной организации, предусмотренной трудовым договором.

5.5. Ответственность за соблюдение установленного соотношения размера заработной платы руководителя и заработной платы заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера образовательной организации, возлагается на руководителя образовательной организации.

## **6. Заключительные положения**

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

образовательной организации.

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

Приложение 1

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

<b>Квалификационный уровень</b>	<b>Наименование должностей</b>	<b>Размер минимальных окладов, рублей</b>
1	2	3
Первый	Музыкальный руководитель; старший вожатый	8303
Второй	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	8303
Третий	Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	8642
Четвертый	Педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	8642

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

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

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

\*\* Устанавливается в соответствии с перечнем должностей, указанных в приложении 3 к настоящему Примерному положению.

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

1. Библиотекарь (включая старшего);
2. бухгалтер;
3. воспитатель (включая старшего);
4. документовед;
5. заместитель главного бухгалтера;
6. инженер-программист (программист);
7. инженер-электроник (электроник);
8. инженер-энергетик (энергетик);
9. инспектор по кадрам;
10. инструктор-методист (включая старшего);
11. инструктор по труду;
12. инструктор по физической культуре;
13. концертмейстер;
14. лаборант (включая старшего);
15. мастер производственного обучения;
16. методист (включая старшего);
17. механик;
18. музыкальный руководитель;
19. педагог-библиотекарь;
20. педагог дополнительного образования (включая старшего);
21. педагог-организатор;
22. педагог-психолог;
23. переводчик-дактилолог;
24. преподаватель;
25. преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности);
26. руководитель физического воспитания;
27. социальный педагог;
28. специалист по кадрам;
29. специалист по охране труда;
30. старший вожатый;
31. техник;
32. тренер-преподаватель (включая старшего);
33. тьютор;
34. учитель;
35. учитель-дефектолог, учитель-логопед;
36. экономист;
37. юрисконсульт.

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

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер минимальных размеров (должностных окладов), рублей
1	2	3	4
1.	Профессиональная квалификационная группа работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1.1.		помощник воспитателя	2976
2.	Профессиональная квалификационная группа работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
2.1.		младший воспитатель	2976
3.	Профессиональные квалификационные группы специалистов и служащих		
3.1	Служащие первого уровня		
	первый	делопроизводитель	2976
		секретарь	2976
		секретарь-машинистка	2976
3.2	Служащие второго уровня		
	первый	инспектор по кадрам	3267
		лаборант	3267
		техник-программист	4857
	второй	заведующий складом	4025
		заведующий хозяйством	3267
3.3	Служащие третьего уровня		
	первый	бухгалтер	3629
		инженер-программист (программист),	4421
		специалист по кадрам	4858
	второй	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается вторая внутри должностная категория	5337
	третий	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается первая внутридолжностная категория	6411
	четвертый	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»	7476
4.	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих		
4.1	Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня		
	первый	гардеробщик	2862
		дворник	2862
		кладовщик	2975

	сторож (вахтер)	2975
	уборщик служебных помещений	2862
	уборщик территорий	2975
	Повар без разряда	2862
	Повар 3 разряда	2976
	Повар 4 разряда	3267
	Повар 5 разряда	4025
	Машинист-кочегар (котельной)	2862
	кастелянша	2862
	рабочий	2862
	кладовщик	2975
	машинист по стирке и ремонту спецодежды	2862
	грузчик	2862
	электромонтер	2862
	истопник	2862
	мастер по тепло и водоснабжению	3267
	механик	3267
	Заведующая столовой	6404
	Водитель школьного автобуса	3267

## Приложение 5

### Распределение фонда оплаты неаудиторной занятости

1. Выплаты компенсационного характера педагогическим работникам осуществляются в пределах объема финансовых средств, предоставляемых общеобразовательной организации в соответствующем финансовом году; устанавливаются директором учреждения на основании решения тарификационной комиссии, согласовываются с педагогическим советом и оформляются приказом по школе при формировании тарификационных списков на начало учебного года.
2. Размер выплат может устанавливаться на учебный год, квартал, месяц и на другие сроки (по необходимости).
3. Выплаты компенсационного характера прекращаются по истечении срока, указанного в приказе.
4. Установленные работникам выплаты могут быть уменьшены или отменены в случаях:
  - окончания срока действия дополнительного соглашения к трудовому договору;
  - окончания срока выполнения дополнительных работ, по которым были определены доплаты;
  - отказа работника от выполнения дополнительных работ, за которые они были определены;
  - принятием директором учреждения решения об отмене поручения выполнения работником дополнительной работы;
  - в связи с изменением (облегчением) условий труда;
  - в случае систематического неисполнения дополнительных обязанностей сотрудниками, снижении показателей работы, снижения качества, несоблюдения требований, предъявляемых к порученной работе в целом или её отдельным этапам;
  - в случае уменьшения объема финансовых средств, представляемых учреждению.
5. Директор учреждения в случае изменения, отмены выплат компенсационного

характера или уменьшения их размера предупреждает об этом работника и издает соответствующий приказ.

6. Перечень доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей для работников может быть расширен на основании локальных нормативных актов учреждения.
7. Педагогическим работникам устанавливаются следующие виды и размеры выплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей (проверка тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, непосредственно связанная с учебным процессом):

№ п/п	Виды неаудиторной занятости	Размер доплаты к должностному окладу (ставке заработной платы) в руб.
1	Осуществление функции классного руководителя	За счет субвенции из краевого бюджета из расчета 1000 руб. на класс-комплект- 14 учеников ( 1000: 14 x кол. учеников)
2	Заведование учебными кабинетами химии, физики, биологии, информатики; мастерской, спортзалом, библиотекой	100 руб.
3	Учителям 1-4 классов за проверку письменных работ ( русский язык, математика)	Не менее 9 руб. за 1 ученика
4	Учителям (преподавателям) за проверку письменных работ по русскому языку	Не менее 11 руб. за 1 ученика
	Учителям (преподавателям) за проверку письменных работ по математике	Не менее 8 руб. за 1 ученика
6	За ведение делопроизводства (при отсутствии штатной должности)	1000 руб.
7	За обслуживание компьютерной техники (учебных ПК, ноутбуков, принтеров, проекторов, интерактивных досок, установка учебных программ)	1000 руб.
8	За работу с Официальным сайтом для размещения информации об общеобразовательной организации (обслуживание сайта: техническое и информационное)	1000 руб.
9	За обеспечение участия образовательного учреждения в программе электронного мониторинга, за организацию и проведение социально-педагогического мониторинга	1000 руб.
10	За организацию перевозок, обеспечение БДД и безопасной работы автомобильного транспорта при организованном подвозе обучающихся	1000 руб.
11	За составление и корректировку базы данных школы для участия в ГИА (ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ) и др.; подготовку материалов для статистической отчетности и загрузку в систему мониторинга образования	1000 руб.



12	За реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса	Не менее 30 руб. за 1 час пропорционально количеству часов учебного плана
13	Механик автомобильного транспорта	Не менее 500 руб.
14	Контролер автомобильного транспорта	Не менее 500 руб.

ПРИНЯТО:  
на Общем собрании работников  
МКОУ «Стародраченинская с.о.ш.»  
(наименование общеобразовательной  
организации)

Председатель \_\_\_\_\_ /Н.В.Шишкова/  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
Протокол № 2 от 18.08.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Директор МКОУ «Стародраченинская с.о.ш.»  
(наименование общеобразовательной  
организации)

\_\_\_\_\_ / А.А.Сентякова /  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка \_\_\_\_\_  
Приказ № 83 от 18.08.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оценке качества и результативности профессиональной деятельности учителей**  
**муниципального казённого общеобразовательного учреждения**  
**«Стародраченинская средняя общеобразовательная школа»**  
**Заринского района Алтайского края**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об оценке качества и результативности профессиональной деятельности учителей муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Стародраченинская средняя общеобразовательная школа» Заринского района Алтайского края (далее – «Положение») разработано в соответствии с положениями:

Трудового кодекса Российской Федерации;

Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2019 год и последующий период, утверждены решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2018 г., протокол № 12.

1.2. Положение включает в себя:

порядок проведения оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителей общеобразовательных организаций;

показатели оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителей общеобразовательных организаций;

порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности учителей.

1.3. Положение является основой для оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителей.

1.4. Положение об оценке качества и результативности профессиональной деятельности учителей обсуждается на педагогическом совете и устанавливается локальным актом по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или, при ее отсутствии, иным представительным органом работников реализуется в пределах имеющихся финансовых средств образовательной организации.

**2. Основания и порядок проведения оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителей муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Стародраченинская средняя общеобразовательная школа» Заринского района Алтайского края**

2.1. Основанием для стимулирования учителей за качество труда являются показатели их профессиональной деятельности. Показателями профессиональной деятельности для педагогических работников служит портфолио (портфель профессиональных достижений педагога).

2.2. Портфолио - способ фиксирования, накопления и оценки результатов и качества профессиональной деятельности педагогических работников, один из современных инструментов отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, объективной оценки его компетентности. Портфолио педагогического работника - индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в педагогической деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени.

2.3. Портфолио заполняется педагогом самостоятельно в соответствии с логикой отражения эффективности и качества профессиональной деятельности на основе критериев оценки эффективности и качества профессиональной деятельности, утвержденных локальным актом образовательной организации и содержит самооценку его труда.

2.4. В образовательной организации создается комиссия по распределению стимулирующих выплат за качество и результативность профессиональной деятельности учителей общеобразовательной организации (далее – «комиссия»).

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

2.6. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

2.7. В состав комиссии на правах совещательного голоса входит заместитель директора МКОУ «Стародраченинская с.о.ш.» по учебно-воспитательной работе

2.8. Председателем комиссии назначается заместитель директора МКОУ «Стародраченинская с.о.ш.» по учебно-воспитательной работе. Председатель комиссии несет ответственность за его работу, своевременное оформление документации в соответствии с требованиями делопроизводства.

2.9. Результаты работы комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся у директора МКОУ «Стародраченинская с.о.ш.».

2.10. Комиссия рассматривает показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников 1 раз в год. (с сентября предыдущего года по август текущего года).

Решения комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.11. На основании решения комиссии директор школы издает приказ об утверждении стимулирующих выплат качества и результативности профессиональной деятельности учителей МКОУ «Стародраченинская с.о.ш.»

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

2.13. Учитель, претендующий на установление стимулирующей выплаты, осуществляет самооценку профессиональной деятельности в соответствии с утвержденными показателями и представляет в комиссию оценочный лист с приложением подтверждающих документов. По заверении работы документы возвращаются учителю.

2.14. Основными принципами оценки достижений учителя являются:

- единая процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;

соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

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

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

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

### **3. Критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителя**

3.1. Настоящим положением утверждается минимальный обязательный набор критериев оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителя (Приложение 1).

3.2. Для обеспечения стимулирования роста профессионального уровня учителей МКОУ «Стародраченинская с.о.ш.» самостоятельно разрабатывает и утверждает собственное положение об оценке качества и результативности профессиональной деятельности учителя, включив в него дополнительно показатели, необходимые для решения задач, стоящих перед образовательной организацией по повышению качества образовательной деятельности.

3.3. Форма оценочного листа качества и результативности профессиональной деятельности учителя разрабатывается и утверждается МКОУ «Стародраченинская с.о.ш.» самостоятельно. (Приложение 2,3)

3.4 Основным условием материального стимулирования работника является своевременное, полное и точное выполнение им своих должностных обязанностей.

Если на работника МКОУ «Стародраченинская с.о.ш.» налагалось дисциплинарное взыскание, выплаты стимулирующего характера ему могут быть не утверждены Советом школы.

3.5 Стимулирующие выплаты учителям и прочим работникам производятся на основании результатов их профессиональной деятельности (индивидуальные достижения), которые могут быть выражены показателями результативности труда, предусмотренными настоящим положением.

Перечни показателей результативности труда формируются отдельно для следующих категорий работников: заместителей руководителя ОУ; педагогических работников; работников из числа учебно-вспомогательного персонала.

3.6 Максимальный размер стимулирующей выплаты конкретному работнику ограничивается только возможностями ОУ.

#### **Единовременные стимулирующие выплаты (премии)**

Единовременные стимулирующие выплаты (премии) работникам школы производятся за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;

проявление творческой инициативы, самостоятельности;

выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;

прочие показатели высокой результативности труда работника.

Единовременные стимулирующие выплаты (премии) могут быть ежемесячными, ежеквартальными, по итогам работы за год.

Единовременные стимулирующие выплаты работникам школы осуществляются на основании приказа директора школы, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

Основанием для единовременных стимулирующих выплат (премий) работникам школы являются критерии (Приложение 4).

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

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

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

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

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

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

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

Приложение 1

#### **Показатели и критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителя**

##### **Основные группы показателей:**

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

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

Показатель (П3): Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства.

Показатель (П4): Формирование позитивного имиджа общеобразовательной организации.

Показатель (П5): Обеспечение доступности качественного образования.

Критерий (К)	Индикатор (И)	Схема расчета	Баллы
1	2	3	4
<b>Показатель (П1): Результативность деятельности учителя по формированию учебных достижений обучающихся</b>			
Достижения обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников и международной олимпиаде по учебному предмету (К1)	Наличие обучающихся, участвовавших во Всероссийской олимпиаде школьников и международной олимпиаде по учебному предмету (И1)	Количество обучающихся (за исключением И2), участвовавших в предметной олимпиаде по уровням: краевая; федеральная; международная	10 б. 20 б. 50 б.
	Наличие обучающихся, занявших призовые места на Всероссийской олимпиаде школьников и международной олимпиаде по учебному предмету (И2)	Количество победителей предметной олимпиады по уровням: районная/городская (3, 2, 1 место); краевая (3, 2, 1 место); федеральная (3, 2, 1 место); международная (3, 2, 1 место)	6, 8, 10 б. 10, 15, 20 б. 30, 40, 50 б. 60, 80, 100 б.
Достижения обучающихся в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (К2)	Наличие обучающихся, участвовавших в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (И3)	Количество обучающихся (за исключением И4), участвовавших в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по уровням: районная/городская краевая; федеральная; международная	4 б. 8 б. 10 б. 15 б.
	Наличие обучающихся, занявших призовые места в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (И4)	Количество победителей очных олимпиад, научно-практических конференций по уровням: районная/городская (3, 2, 1 место); краевая (3, 2, 1 место); федеральная (3, 2, 1 место); международная (3, 2, 1 место)	5, 6, 7 б. 10, 12, 14 б. 15, 17, 20 б. 25, 30, 40 б.
Достижения обучающихся в заочных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету	Наличие обучающихся, занявших призовые места в заочных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (И5)	Количество победителей, лауреатов, дипломантов заочных олимпиад, научно-практических конференций по предмету	0,5 б. за каждого обучающегося, но не более 10 б.

(К3)			
<b>Показатель (П2): Результативность деятельности учителя по формированию метапредметных достижений обучающихся</b>			
Достижения обучающихся в конкурсах, смотрах, спартакиадах и т.д. (предметные, творческие, спортивные команды, профильные отряды) (К4)	Наличие конкурсов, смотров, спартакиад и т.д., в которых приняли участие обучающиеся/команды (И6)	Количество очных конкурсов, смотров, спартакиад и т.д. (за исключением И7) районного/городского, краевого, федерального и международного уровней	1 б. за каждое мероприятие
	Наличие обучающихся/команд, занявших призовые места в конкурсах, смотрах, спартакиадах и т.д. (И7)	Количество победителей конкурсов, смотров, спартакиад и т.д. по уровням: районный/городской (3, 2, 1 место); краевой (3, 2, 1 место); федеральный (3, 2, 1 место); международный (3, 2, 1 место)	3, 4, 5 б. 8, 9, 10 б. 12, 13, 14 б. 15, 20, 25 б.
Безопасность образовательного пространства (К5)	Отсутствие травматизма обучающихся (И8)	Отсутствие случаев травматизма обучающихся на уроках (учителя-предметники)	1 б.
<b>Показатель (П3): Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства</b>			
Качество инновационной и научно - методической деятельности учителя (К6)	Участие в очных семинарах, мастер-классах, конференциях, конкурсах в рамках инновационно-методической деятельности учителя по предмету (И9)	Количество очных семинаров, мастер-классов, конференций, конкурсов (за исключением И10) по уровням: районный/городской; краевой; федеральный; международный	2 б. 4 б. 8 б. 15 б.

	Результативность участия в очных семинарах, мастер-классах, конференциях, конкурсах в рамках инновационно-методической деятельности учителя по предмету (И10)	Наличие дипломов (сертификатов) победителя или призера очного мероприятия по уровням:  районный/городской (3, 2, 1 место); краевой (3, 2, 1 место);  федеральный (3, 2, 1 место); международный (3, 2, 1 место)	5, 6, 7 б.  10, 12, 14 б.  15, 17, 20 б.  25, 30, 40 б.
	Участие в реализации инновационных мероприятий, в т.ч. в рамках национального проекта «Образование» (И11)	Наличие нормативных документов муниципального/краевого уровней утверждающих участие педагога в реализации инновационных мероприятий	15 б.
Результативность презентации инновационной и научно - методической деятельности учителя (К 7)	Транслирование педагогического опыта (И12)	Наличие опубликованных материалов по теме инновационной и научно - методической деятельности учителя	5 б. за каждую публикацию
Степень вовлеченности в национальную систему учительского роста (К 8)	Педагогическое сопровождение молодых специалистов (наставничество), в т.ч. в сетевой форме (И13)	Наличие отчета по плану наставничества, положительных отзывов молодых специалистов	7 б. за сопровождение каждого молодого педагога
	Участие в добровольной независимой оценке профессиональной квалификации (И14)	Наличие индивидуального образовательного маршрута дальнейшего профессионального совершенствования по результатам добровольной независимой оценки профессиональной квалификации	10 б.



<b>Показатель (П4): Формирование позитивного имиджа общеобразовательной организации</b>			
Уровень коммуникативной культуры при общении с участниками образовательных отношений (К 9)	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и/или обучающихся на деятельность учителя (И15)	Отсутствие обоснованных жалоб за отчетный период	3 б.
Осуществление взаимодействия со средствами массовой информации, социальными сетями по созданию позитивного имиджа общеобразовательной организации (К 10)	Наличие положительных публикаций о деятельности общеобразовательной организации в средствах массовой информации, социальных сетях (И16)	Количество положительных публикаций, телевизионных сюжетов, инициированных учителем, о деятельности общеобразовательной организации в средствах массовой информации; социальных сетях	3 б. за каждую 0,2 б. за каждую

**Критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников МКОУ «Стародраченинская с.о.ш.»**

**I.**

№ п/п	Критерии	Индикатор	Оценка в баллах	Источник данных для оценки (индикаторы показателя профессиональной деятельности учителя с указанием конкретных фактов)
<b>I. Результативность деятельности учителя по формированию учебных достижений обучающихся.</b>				
1	Результативность уровня учебных достижений учащихся по предмету	- Нет учащихся, имеющих «2» по предмету - есть учащиеся, имеющих «2» по предмету	<del>2б.</del> 0б. 0б  Качество освоения учебных	
2	Качество освоения учебных программ	Количество учащихся, получивших «4»,»5» по итогам отчетного периода Расчет производится в соответствии с уровнем сложности предмета. В случае преподавания различных предметов рассчитывается <u>1 уровень</u> - математика, физика, химия, иностранный язык, информатика, русский язык; <u>2 уровень</u> – биология, литература, история, обществознание, география, начальные классы; <u>3 уровень</u> – физическая культура, ОБЖ, ИЗО, МХК, музыка, технология	5-29% -4б; 30-49% -6б; 50-69% -8б; 70-100% -10б;  20-39% -4б; 40-59% -5б; 60-79% -6б; 80-100% -8б;  30-49%-2б; 50-69% -3б; 70-89% -4б; 90-100% 5б	
3	Результаты независимой внешней оценки выпускников 4, 9, 11 классов	- выше среднего по муниципалитету -выше среднего по краю (сельская школа)	10б  15б	
4	Положительная динамика учебных достижений учащихся	Выше в сравнении с предыдущим	3б	

5	Позитивная динамика показателя среднегодового балла результатов выпускных экзаменов	Выше в сравнении с предыдущим На уровне прошлого года Ниже уровня прошлого года	10б 5б 0б		
6	Наличие обучающихся, участвовавших во Всероссийской олимпиаде школьников и международной олимпиаде по учебному предмету	Количество обучающихся, участвовавших в предметной олимпиаде по уровням: краевая; федеральная; международная	10б 20б 50б		
7	Наличие обучающихся, занявших призовые места на Всероссийской олимпиаде школьников и международной олимпиаде по учебному предмету	Количество победителей предметной олимпиады по уровням: Районная (3, 2, 1 место); краевая (3, 2, 1 место); федеральная (3, 2, 1 место); международная (3, 2, 1 место)	6, 8, 10 б.  10, 15, 20 б. 30, 40, 50 б. 60, 80, 100 б		
8	Наличие обучающихся, участвовавших в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету	Количество обучающихся, участвовавших в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по уровням: Районная краевая; федеральная; международная	4 б. 8 б. 10 б. 15 б.		
9	Наличие обучающихся, занявших призовые места в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету	Количество победителей очных олимпиад, научно-практических конференций по уровням: районная (3, 2, 1 место); краевая (3, 2, 1 место); федеральная (3, 2, 1 место); международная (3, 2, 1 место)	5, 6, 7 б.  10, 12, 14 б. 15, 17, 20 б. 25, 30, 40 б.		
10	Наличие обучающихся, занявших призовые места в заочных олимпиадах, научно-	Количество победителей, лауреатов, дипломантов заочных олимпиад, научно-практических конференций по предмету	0,5 б. за каждого обучающегося, но не более 10 б.		

	практических конференциях по учебному предмету				
11	Обеспечение системы поддержки сбора и анализа информации об индивидуальных образовательных достижениях учащихся ( портфолио учащегося, в том числе, класса)	Качественное и своевременное наполнение портфолио учащихся, класса	2б.		
<b>2.Результативность деятельности учителя по формированию метапредметных достижений обучающихся</b>					
12	Наличие конкурсов, смотров, спартакиад и т.д., в которых приняли участие обучающиеся/ команды	Количество очных конкурсов, смотров, спартакиад и т.д. районного/городского, краевого, федерального и международного уровней	1 б. за каждое мероприятие		
13	Наличие обучающихся/команд, занявших призовые места в конкурсах, смотрах, спартакиадах и т.д.	Количество победителей конкурсов, смотров, спартакиад и т.д. по уровням: районный (3, 2, 1 место); краевой (3, 2, 1 место); федеральный (3, 2, 1 место); международный (3, 2, 1 место)	3, 4, 5 б. 8, 9, 10 б. 12, 13, 14 б. 15, 20, 25 б.		
14	Обеспечение безопасности образовательного пространства. Отсутствие травматизма обучающихся	Отсутствие случаев травматизма обучающихся на уроках (учителя-предметники)	1 б.		
<b>3.Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства</b>					
15	Повышение педагогического мастерства	Прохождение курсов повышения квалификации	3б		
16	Участие в очных семинарах, мастер-классах, конференциях, конкурсах в рамках	Количество очных семинаров, мастер-классов, конференций, конкурсов по уровням:	2 б.		

	инновационно-методической деятельности учителя по предмету	районный краевой; федеральный; международный	4 б. 8 б. 15 б.		
17	Результативность участия в очных семинарах, мастер-классах, конференциях, конкурсах в рамках инновационно-методической деятельности учителя по предмету	Наличие дипломов (сертификатов) победителя или призера очного мероприятия по уровням:  районный (3, 2, 1 место);  краевой (3, 2, 1 место);	5, 6, 7 б.  10, 12, 14 б.		
18	Участие в реализации инновационных мероприятий, в т.ч. в рамках национального проекта «Образование»	Наличие нормативных документов муниципального/краевого уровней утверждающих участие педагога в реализации инновационных мероприятий	15 б.		
19	Участие педагога в реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО (обновленные ФГОС)	Участие педагога в реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО (обновленные ФГОС); в разработке нормативных документов по обновленным ФГОС	3б.		
20	Деятельность по овладению и внедрению в педагогический процесс инновационных технологий	Проведение не менее 25% занятий с применением ИКТ	2б.		
21	Транслирование педагогического опыта	Наличие опубликованных материалов по теме инновационной и научно - методической деятельности учителя	5 б. за каждую публикацию		
22	Педагогическое сопровождение молодых специалистов (наставничество), в т.ч. в сетевой форме	Наличие отчета по плану наставничества, положительных отзывов молодых специалистов	7 б. за сопровождение каждого молодого педагога		

23	Степень вовлеченности в национальную систему учительского роста. Участие в добровольной независимой оценке профессиональной квалификации	Наличие индивидуального образовательного маршрута дальнейшего профессионального совершенствования по результатам добровольной независимой оценки профессиональной квалификации	10 б.		
24	Проведение общешкольных мероприятий	Вечеров, требующих продолжительной подготовки Мероприятий спортивного, патриотического направления	106 56		
25	Экспертно-аналитическая деятельность	Деятельность в составе экспертных и аттестационных комиссий (групп, советов): - школьных - районных - краевых	56 56 86		
26	Популяризация собственного педагогического опыта	Проведение открытых уроков (помимо аттестации) Школьных: районных окружных краевых всероссийских	36 56 106 156 206		
27	Деятельность по совершенствованию образовательного процесса	Деятельность в составе творческих групп, советов и т.п. по разработке положений, программ, инструкций	56		
<b>4.Формирование позитивного имиджа общеобразовательной организации</b>					
28	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и/или обучающихся на деятельность учителя	Отсутствие обоснованных жалоб за отчетный период	3 б.		

29	Наличие положительных публикаций о деятельности общеобразовательной организации в средствах массовой информации, социальных сетях	Количество положительных публикаций, телевизионных сюжетов, инициированных учителем, о деятельности общеобразовательной организации в средствах массовой информации; социальных сетях	3 б. за каждую 2 б. за каждую		
30	Работа по благоустройству и озеленению школы и пришкольной территории	По неделе Месяц	16 56		
31	Работа в пришкольном летнем оздоровительном лагере	Воспитатель Начальник лагеря	56 56.		
32	Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества правонарушений и нарушений общественного порядка, Устава ОУ, Правил поведения, учащихся в ОУ.	При отсутствии нарушений или положительной динамике в сторону уменьшения	26		

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**результативности профессиональной деятельности педагога МКОУ**  
**«Стародрачинская с.о.ш.»**

\_\_\_\_\_,  
 (Фамилия, Имя, Отчество )  
 за \_\_\_\_\_  
 (период)  
 образование \_\_\_\_\_  
 стаж педагогической деятельности \_\_\_\_\_ лет,  
 квалификационная категория \_\_\_\_\_  
 почётные звания, награды \_\_\_\_\_  
 количество учащихся, обучающихся у педагога \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатели	Индикатор	Оценка в баллах	Источник данных для оценки (индикаторы показателя профессиональной деятельности учителя с указанием конкретных фактов)	Самооценка педагога с документальным подтверждением	Оценка в баллах (проставляется экспертной комиссией)
<b>I. Результативность деятельности учителя по формированию учебных достижений обучающихся.</b>						
1	Результативность уровня учебных достижений учащихся по предмету	- Нет учащихся, имеющих «2» по предмету - есть учащиеся, имеющих «2» по предмету	26  06			



2	Качество освоения учебных программ	Количество учащихся, получивших «4»,»5» по итогам отчетного периода Расчет производится в соответствии с уровнем сложности предмета. В случае преподавания различных предметов рассчитывается <u>1 уровень</u> - математика, физика, химия, иностранный язык, информатика, русский язык; <u>2 уровень</u> – биология, литература, история, обществознание, география, начальные классы; <u>3 уровень</u> – физическая культура, ОБЖ, ИЗО, МХК, музыка, технология	29% -4б; 30-49% - 6б; 50-69% - 8б; 70-100% - 10б;  20-39% - 4б; 40-59% - 5б; 60-79% - 6б; 80-100% - 8б;  30-49%- 2б; 50-69% - 3б; 70-89% - 4б; 90-100% 5б			
3	Результаты независимой внешней оценки выпускников 4, 9, 11 классов	- выше среднего по муниципалитету -выше среднего по краю (сельская школа)	10б 15б			
4	Положительная динамика учебных достижений учащихся	Выше в сравнении с предыдущим годом	3б			
5	Позитивная динамика показателя среднегодового балла результатов выпускных экзаменов	Выше в сравнении с предыдущим На уровне прошлого года Ниже уровня прошлого года	10б 5б 0 б			

6	Наличие обучающихся, участвовавших во Всероссийской олимпиаде школьников и международной олимпиаде по учебному предмету	Количество обучающихся, участвовавших в предметной олимпиаде по уровням: краевая; федеральная; международная	106 206 506			
7	Наличие обучающихся, занявших призовые места на Всероссийской олимпиаде школьников и международной олимпиаде по учебному предмету	Количество победителей предметной олимпиады по уровням: районная (3, 2, 1 место); краевая (3, 2, 1 место); федеральная (3, 2, 1 место); международная (3, 2, 1 место)	6,8,106 10,15,206 30,40,506 60,80,1006			
8	Наличие обучающихся, участвовавших в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету	Количество обучающихся, участвовавших в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по уровням: районная краевая; федеральная; международная	46 86 106 156			
9	Наличие обучающихся, занявших призовые места в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету	Количество победителей очных олимпиад, научно-практических конференций по уровням: районная (3, 2, 1 место); краевая (3, 2, 1 место); федеральная (3, 2, 1 место); международная (3, 2, 1 место)	5,6,76 10,12,146 15,17,206 25,30,406			
10	Наличие обучающихся, занявших призовые места	Количество победителей, лауреатов, дипломантов	0,5 б. за каждого обучающегося, но			

	в заочных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету	заочных олимпиад, научно-практических конференций по предмету	не более 10 б.			
11	Обеспечение системы поддержки сбора и анализа информации об индивидуальных образовательных достижениях учащихся (портфолио учащегося, в том числе, класса)	Качественное и своевременное наполнение портфолио учащихся, класса	26.			
2.Результативность деятельности учителя по формированию метапредметных достижений обучающихся						
12	Наличие конкурсов, смотров, спартакиад и т.д., в которых приняли участие обучающиеся/команды	Количество очных конкурсов, смотров, спартакиад и т.д. районного, краевого, федерального и международного уровней	1 б. за каждое мероприятие			
13	Наличие обучающихся/команд, занявших призовые места в конкурсах, смотрах, спартакиадах и т.д.	Количество победителей конкурсов, смотров, спартакиад и т.д. по уровням: районный (3, 2, 1 место); краевой (3, 2, 1 место); федеральный (3, 2, 1 место); международный (3, 2, 1 место)	3,4,5 б 8,9,10 б 12,13,14 б 15,20,25 б			
14	Обеспечение безопасности образовательного пространства. Отсутствие травматизма обучающихся	Отсутствие случаев травматизма обучающихся на уроках (учителя-предметники)	16			

3.Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства						
15	Повышение педагогического мастерства	Прохождение курсов повышения квалификации	36			
16	Участие в очных семинарах, мастер-классах, конференциях, конкурсах в рамках инновационно-методической деятельности учителя по предмету	Количество очных семинаров, мастер-классов, конференций, конкурсов по уровням: районный краевой; федеральный; международный	2 б 4 б 8 б 15 б			
17	Результативность участия в очных семинарах, мастер-классах, конференциях, конкурсах в рамках инновационно-методической деятельности учителя по предмету	Наличие дипломов (сертификатов) победителя или призера очного мероприятия по уровням:  районный (3, 2, 1 место);  краевой (3, 2, 1 место);	5, 6, 7 б  10,12,14 б			
18	Участие в реализации инновационных мероприятий, в т.ч. в рамках национального проекта «Образование»	Наличие нормативных документов муниципального/краевого уровней утверждающих участие педагога в реализации инновационных мероприятий	15 б			
19	Участие педагога в реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО (обновленные ФГОС)	Участие педагога в реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО (обновленные ФГОС), в разработке нормативных документов (по обновленным ФГОС)	36.			
20	Деятельность по овладению и внедрению в педагогический процесс инновационных технологий	Проведение не менее 25% занятий с применением ИКТ	26			

21	Транслирование педагогического опыта	Наличие опубликованных материалов по теме инновационной и научно - методической деятельности учителя	5 б за каждую публикацию			
22	Педагогическое сопровождение молодых специалистов (наставничество), в т.ч. в сетевой форме	Наличие отчета по плану наставничества, положительных отзывов молодых специалистов	7 б. за сопровождение каждого молодого педагога			
23	Степень вовлеченности в национальную систему учительского роста . Участие в добровольной независимой оценке профессиональной квалификации	Наличие индивидуального образовательного маршрута дальнейшего профессионального совершенствования по результатам добровольной независимой оценки профессиональной квалификации	10б.			
24	Проведение общешкольных мероприятий	Вечеров, требующих продолжительной подготовки Мероприятий спортивного, патриотического направления	10 б 5 б			
25	Экспертно-аналитическая деятельность	Деятельность в составе экспертных и аттестационных комиссий (групп, советов): - школьных - районных -краевых	5 б 5 б 8 б			
26	Популяризация собственного педагогического опыта	Проведение открытых уроков (помимо аттестации) Школьных: районных окружных краевых всероссийских	3б 5 б 10 б 15 б 20 б			
27	Деятельность по совершенствованию образовательного процесса	Деятельность в составе творческих групп, советов и т.п. по разработке положений, программ,	5 б			

		инструкций				
4.Формирование позитивного имиджа общеобразовательной организации						
28	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и/или обучающихся на деятельность учителя	Отсутствие обоснованных жалоб за отчетный период	3 б			
29	Наличие положительных публикаций о деятельности общеобразовательной организации в средствах массовой информации, социальных сетях	Количество положительных публикаций, телевизионных сюжетов, инициированных учителем, о деятельности общеобразовательной организации в средствах массовой информации; социальных сетях	3 б. за каждую 0,2 б. за каждую			
30	Работа по благоустройству и озеленению школы и пришкольной территории	По неделе Месяц	1 б 5 б			
31	Работа в пришкольном летнем оздоровительном лагере	Воспитатель Начальник лагеря	5 б 5 б.			

32	Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества правонарушений и нарушений общественного порядка, Устава ОУ, Правил поведения учащихся в ОУ.	При отсутствии нарушений или положительной динамике в сторону уменьшения	2 б			
----	--	--	-----	--	--	--

Члены экспертной комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

С результатами оценки экспертной комиссии моего портфолио ознакомлен(а): \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**результативности профессиональной деятельности**  
**заместителя директора**

(Фамилия, Имя, Отчество заместителя директора)

МКОУ

«Стародрачинская

с.о.ш.»

за

(период)

образование \_\_\_\_\_ стаж педагогической деятельности \_\_\_\_\_ лет,

квалификационная категория \_\_\_\_\_

почётные звания, награды \_\_\_\_\_ общее количество

обучающихся в школе \_\_\_\_\_

Показатель	Индикатор	Схема расчета	Самооценка в баллах	Оценка в баллах (проставляется экспертной комиссией)
Результативность работы с педагогическими кадрами	Доля педагогических работников, повысивших уровень квалификации по итогам аттестации	Количество педагогических работников, повысивших квалификацию по итогам аттестации / общее количество педагогических работников общеобразовательного учреждения		
Эффективность работы по информированности общественности о деятельности общеобразовательного учреждения (П 2)	Эпизодическое размещение материалов в СМИ Систематическое ведение закрепленных разделов официального сайта общеобразовательного учреждения	Не менее 1 раза в четверть Не менее 1 раза в неделю		
Эффективность управленческой деятельности (П3)	Обоснованные обращения граждан по вопросам организации учебно-воспитательного процесса	Наличие / отсутствие обоснованных обращений граждан		
Эффективная работа по сохранению контингента обучающихся (П4)	Доля учащихся, выбывших из общеобразовательного учреждения за отчетный период в сравнении с аналогичным периодом прошедшего года	Доля учащихся, выбывших из общеобразовательного учреждения за отчетный период / общее количество обучающихся в общеобразовательном учреждении в		



		сравнении с аналогичным периодом прошедшего года		
Эффективная работа по повышению качества образования (П5)	Доля обучающихся, не получивших аттестат о среднем образовании	Количество обучающихся, не получивших аттестат о среднем образовании / общее количество выпускников общеобразовательного учреждения		

Члены экспертной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**С результатами оценки экспертным советом моего портфолио ознакомлен**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

дата подпись расшифровка подписи

#### Приложение 5

#### **Основаниями премирования работников школы являются следующие критерии:**

1. Образцовое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, должностной инструкции;
2. Своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений директора школы, его заместителей;
3. Проявление личной инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем;
4. Большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена надбавка;
5. Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;
6. Снижение частоты обоснованных обращений обучаемых, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций;
7. Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.);

#### **Педагогические работники премируются за:**

1. Своевременное и эффективное планирование и организацию образовательного процесса;
2. Качественное проведение занятий основного и дополнительного образовательного компонента, кружковой работы;
3. Высокий уровень учебных достижений, обучающихся (качество знаний, умений и навыков учащихся) (по итогам контроля во всех его формах), подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня;
4. Высокую результативность проведения районных, общешкольных и классных мероприятий;
5. 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;

6. Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов;
7. Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий;
8. Участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях);
9. Снижение (отсутствие) пропусков обучающимися уроков без уважительной причины;
10. Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек;
11. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учащихся, родителей, общественности;
12. Санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета, работу по наполнению материальной базы кабинета, эффективное использование кабинета в образовательном процессе;
13. Образцовое ведение школьной и классной документации;
14. Повышение уровня профессиональной компетентности;
15. За эффективное психолого-педагогическое сопровождение инновационного образовательного процесса;
16. обеспечение качественной работы локальной сети школы, оперативность по устранению неполадок;
17. эффективная организация работ по благоустройству, озеленению и уборке территории школы;
18. проявление инициативы работника для улучшения кадрового состава школы (переподготовка).

**Заместители директора премируются, кроме общих оснований, за:**

1. личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса;
  2. внедрение инновационных технологий; обобщение и распространение передового опыта работы;
  3. эффективный контроль за ходом образовательного процесса;
  4. качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации;
  5. организация предпрофильного и профильного обучения;
  6. высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся;
  7. высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса;
  8. качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.);
  9. сохранение контингента учащихся в 10-11 классах;
  10. высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы
- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной**  
**преподавательской работы для предоставления длительного отпуска**  
**сроком до одного года**

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объёма преподавательской работы:

преподаватель;  
учитель;  
учитель-дефектолог;  
учитель-логопед;  
преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);  
педагог дополнительного образования;  
руководитель физического воспитания;  
мастер производственного обучения;  
музыкальный руководитель;  
воспитатель.

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определённых условиях:

директор, начальник образовательной организации, заведующий образовательной организацией;  
заместитель директора, заместитель начальника образовательной организации, заместитель заведующего образовательной организацией, деятельность которых связана с образовательным процессом;  
заведующий филиалом образовательной организации;  
старший мастер;  
методист;  
старший воспитатель;  
классный воспитатель;  
социальный педагог;  
педагог-психолог;  
педагог-организатор;  
старший вожатый;  
инструктор по труду;  
инструктор по физической культуре.

Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объёме:

не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.

**ПОРЯДОК**  
**учёта мнения выборных профсоюзных органов при принятии локальных**  
**нормативных актов, содержащих нормы трудового права**

1. В предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Отраслевым тарифным соглашением по организациям образования РФ, краевым тарифным соглашением по организациям образования Алтайского края, комитету Администрации Заринского района по образованию и делам молодежи (далее - Работодатель) перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права и обоснование по нему, в соответствующий выборный профсоюзный орган, представляющий интересы работников образования (далее - Профком).
2. Не позднее пяти рабочих дней с момента получения проекта указанного локального нормативного акта (приказа, распоряжения, положения и т.п.) и обоснования по нему Профком направляет Работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.
3. Решение о мотивированном мнении Профкомом принимается коллегиально, на своём заседании в присутствии не менее половины членов Профкома.
4. Заседание Профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных в его состав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли члены Профкома и его обоснование (мотивировка).
5. При обосновании своего мнения Профком может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашения, при определённых обстоятельствах на трудовые договоры конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в организации (организациях) образования к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом.
6. При необходимости уточнения всех обстоятельств, в связи с предстоящим решением Работодателя, Профком вправе пригласить на своё заседание представителей Работодателя, иных специалистов и экспертов.
7. До рассмотрения вопроса о проекте локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, председатель, члены Профкома могут обратиться к Работодателю с предложением о проведении переговоров (консультаций) по поводу предстоящего решения. Результаты переговоров (консультаций) оформляются протоколом, который подписывает Работодатель и председатель профкома.
8. В случае если мотивированное мнение Профкома не содержит согласия с проектом нормативного акта или содержит предложения по его уточнению, совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трёх дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Профкомом в целях достижения взаимоприемлемого решения.
9. Разногласия, возникшие в процессе переговоров, оформляются протоколом (протокол разногласий), после чего Работодатель вправе принять локальный нормативный акт, содержащий нормы трудового права.
10. Профком может обжаловать данный акт в соответствующую государственную инспекцию труда или суд, а также начать процедуру коллективного трудового спора.

**ПОРЯДОК**  
**учёта мотивированного мнения выборных профсоюзных органов**  
**при расторжении трудового договора по инициативе работодателя**

- При принятии решения о возможном расторжении трудового договора с работником, являющимся членом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - Профсоюз), представитель работодателя (далее - Работодатель) направляет в соответствующий выборный профсоюзный орган (далее - Профком) проект приказа, а также копии документов для принятия указанного решения.
- Профком в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет Работодателю своё мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, или немотивированное мнение работодателем не учитывается.
- Решение о мотивированном мнении принимается Профкомом коллегиально на своём заседании в присутствии не менее половины членов Профкома, большинством голосов.
- Заседание Профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных в его состав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли на заседании и его обоснование (мотивировка).
- При обосновании своего мнения Профком может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашения, при определённых обстоятельствах на трудовые договоры конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в организации (организациях) образования к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом.
- При необходимости уточнения всех обстоятельств, в связи с предстоящим решением Работодателя, Профком вправе пригласить на своё заседание представителей Работодателя, иных специалистов и экспертов.
- В случае если Профком выразил несогласие с предполагаемым решением Работодателя, он в течение трёх рабочих дней проводит с Работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом, который подписывают работодатель и председатель профкома.
- При не достижении общего согласия по результатам консультаций Работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в Профком проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда.
- Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы Профком права обжаловать увольнение непосредственно в суде, а Работодателя - обжаловать в суде предписание государственной инспекции труда.
- Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения Профкома.

**Приложение VII**  
к коллективному договору  
МКОУ «Стародрачинская с.о.ш.»

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Заринской районной организации  
Общероссийского Профсоюза образования  
\_\_\_\_\_ Е.Н.Кудрявцева

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора школы  
№ 34 от 20.03.2023 г.

\_\_\_\_\_ А.А.Сентякова

«20» марта 2023 года

**Соглашение по охране труда администрации и Профкома**

• **Общие положения.**

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МКОУ «Стародрачинская с.о.ш.».

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МКОУ «Стародрачинская с.о.ш.» и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

• **Перечень мероприятий соглашения по охране труда.**

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Срок проведения
<b>• Организационные мероприятия</b>	
1.1. Специальная оценка условий труда в соответствии с ФЗ № 426 от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда»	1 раз в 5 лет
1.2. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	1 раз в 3 года
1.3. Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»	1 раз в 3 года
1.4. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям МКОУ «Стародрачинская с.о.ш.». Согласование этих инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.	1 раз в 5 лет
1.5. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях организации	Не реже 1 раза в 5 лет

1.6. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам	По мере необходимости
1.7. Обеспечение структурных подразделений школы Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	По мере необходимости
1.8. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества	1 раз в 3 года Приложения к коллективному договору Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работниками МКОУ «Стародраченинская с.о.ш.» Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи.
1.9. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации комиссией школы с участием членов профкома	2 раза в год: 1 декада марта, 3 декада августа
1.10. Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией	1 раз в год
1.11. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	Постоянно в течение года
1.12. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы	1 раз в 3 года Вновь принятых на работы в течение 1 мес.
<b>2. Технические мероприятия</b>	
2.1. Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории	На основании раздела 2.6. СанПин 2.4.2. 1178-02
2.2. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	1 раз в 4 года
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>	
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	Пед.работники 1 раз в год; Работники столовой 1 раз в год
3.2. Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	Постоянно в течение года
3.3. Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)	По мере необходимости

<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>	
4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утверждёнными постановлениями Минтруда России в 1997-2001 гг., и правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утверждёнными постановлением Минтруда России от 18.12.1998 г. №51 с изменениями и дополнениями, утверждёнными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 г. №39	Согласно нормам бесплатной выдачи и норм износа
4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	Согласно нормам бесплатной выдачи
4.3. Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы)	До срока следующего испытания
<b>5. Мероприятия по пожарной безопасности</b>	
5.1. Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 г. и на основе правил пожарной безопасности	1 раз в 5 лет
5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения	По мере необходимости
5.3. Разработка и обеспечение организации инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	1 раз в 3 года
5.4. Обеспечение структурных подразделений школы первичными средствами пожаротушения (песок, огнетушители и др.)	Постоянно в течение года. Срок выполнения 15.08 ежегодно
5.5. Организация обучения работающих и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	Постоянно в течение года. Тренировки по эвакуации из здания школы 1 раз в четверть
5.6. Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций по договору с организацией, имеющей лицензию на право деятельности	В зависимости от огнезащитной смеси от 1-5 лет
5.7. Освобождение запасных эвакуационных выходов	Постоянно в течение года
5.8. Установление на окна металлических решёток «распашного» типа, закрывающихся на замок	По мере необходимости



## ПРИЛОЖЕНИЯ К СОГЛАШЕНИЮ ПО ОХРАНЕ ТРУДА:

1. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам школы.
2. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи.
3. Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств.

### 1. НОРМЫ

#### выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МКОУ «Стародраченинская с.о.ш.»

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	
1.	Сторож	При занятости на наружных работах: Костюм вискозно-лавсановый	1	
		Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой	дежурный	
		полушубок	дежурный	
		валенки	дежурные	
	Повар	Халат хлопчатобумажный	1	
		Фартук	1	
	Машинист (кочегар) котельной на твердом топливе	рукавицы комбинированные перчатки, очки защитные респиратор	2 6 до износа до износа	
	Рабочий по обслуживанию помещений	Халат х/б рукавицы комбинированные перчатки резиновые	до износа 2 2	
	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1	
		Рукавицы комбинированные	2 пары	
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:		
		Сапоги резиновые	1 пара	
		Перчатки резиновые	6 пар	

### 2. НОРМЫ

#### бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	400 г
2.	Защитный крем для рук гидрофильного действия	При работе с органическими растворителями	800 г
3.	Очищающая паста для рук	При работе с техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтепродуктами	100 мл
4.	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	При работе с веществами, вызывающими сильно, трудно смываемые загрязнения: маслами, смазками, нефтепродуктами, лаками, красками, смолами, клеями, битумом, силиконом;	200 мл

	При работе с химическими веществами восстанавливающего действия	100 мл
--	--	--------

**3. ПЕРЕЧЕНЬ  
работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла,  
сmyвающих и обезвреживающих средств**

№ п/п	Наименование профессии или работы	Количество работников
1.	Уборщица	4
2.	Учитель	13
3.	Повар	2
4.	Завхоз	1
5.	Машинист (кочегар) котельной	3

**Приложение VIII**  
к коллективному договору  
МКОУ «Стародрачинская с.о.ш.»

**Список профессий (должностей), которым необходим периодический  
медицинский осмотр**

№	Наименование профессии (должности)	Период прохождения медицинского осмотра
1	Директор	1 раз в год
2	Заместитель директора	1 раз в год
3	Учитель	1 раз в год
4	Бухгалтер	1 раз в год
5	Завхоз	1 раз в год
6	Повар	1 раз в год
7	Рабочий	1 раз в год
8	Уборщица	1 раз в год
9	Гардеробщица	1 раз в год
10	Водитель автобуса	1 раз в год
11	Слесарь - сантехник	1 раз в год
12.	Машинист (кочегар) котельной	1 раз в год
13	Сторож	1 раз в год

**Приложение IX**  
к коллективному договору  
МКОУ «Стародрачинская с.о.ш.»

**ПРИНЯТО:**

на Общем собрании работников  
МКОУ «Стародрачинская с.о.ш.»  
(наименование общеобразовательной  
организации)  
Председатель \_\_\_\_\_ /Н.В.Шишкова/  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
Протокол № 2 от 18.08.2022 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор МКОУ «Стародрачинская с.о.ш.»  
(наименование общеобразовательной  
организации)  
\_\_\_\_\_ /\_А.А.Сентякова /  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка \_\_\_\_\_  
Приказ № 83 от 18.08.2022 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель Заринской районной  
организации Общероссийского  
Профсоюза образования  
\_\_\_\_\_ /Е.Н.Кудрявцева/  
18.08.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по трудовым спорам (далее – КТС) устанавливает порядок образования и работы КТС, процедуры разрешения индивидуальных трудовых споров, исполнения решений КТС.

1.2. Положение разработано на основе Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Алтайского края. При возникновении противоречий между нормами действующего законодательства и настоящего Положения последнее является недействительным.

**2. ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ**

2.1. Индивидуальный трудовой спор – неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

2.2. Индивидуальным трудовым спором также признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

2.3. Комиссия по трудовым спорам – орган несудебного разрешения индивидуальных трудовых споров между работником и работодателем. Спор рассматривается по обращению работника, Стороны спора, в случае обращения работника в КТС, соблюдают порядок рассмотрения спора, установленный настоящим Положением, и выполняют решение КТС.

2.4. Рассмотрение спора в КТС не является обязательным условием, работник может обратиться в суд, минуя комиссию.

2.5. Работник, работодатель или профессиональный союз, защищающий интересы работника, также могут обратиться в суд в случае не согласия с решением комиссии по трудовым спорам.

**3. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ**

3.1 КТС рассматривает споры:

о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора, а также всего договора в целом;

о неправильных или неточных записях в трудовой книге, об исправлении или дополнении этих записей;

о переводе на другую работу;

об изменении существенных условий труда;

об оплате труда (в том числе о праве на премию и о размере премии);

о дисциплинарных взысканиях, наложенных на работника;

об отстранении от работы (должности), о допуске к работе;

о нарушении прав работника на безопасные условия труда;

о предоставлении компенсаций работнику, занятому на работах с вредными и тяжелыми условиями труда;

о материальной ответственности работника и взыскании с виновного работника суммы причиненного ущерба;

об обеспечении работника средствами индивидуальной защиты;

о нарушении прав работника на получение отпуска;

о предоставлении работнику социально-трудовых льгот и гарантий;

об исчислении трудового стажа, необходимого для предоставления очередных и дополнительных отпусков;

другие индивидуальные трудовые споры, возникающие в организации, за исключением споров по вопросам, разрешение которых Федеральными законами отнесено к исключительной компетенции суда или иных органов.

3.2 Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем, а также в случае, если работодатель (уполномоченные им лица) уклоняются от их проведения.

#### **4. СОСТАВ И ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ КТС**

4.1. КТС состоит из равного числа представителей работников и работодателя. Состав КТС определяется в установленном настоящим Положением порядке. Количественный состав КТС определяется общим трудовым собранием работников.

4.2. Представители работников в КТС делегируются профсоюзной организацией с последующим утверждением на общем трудовом собрании работников. Если собрание не утверждает кандидатуры делегированных представителей, их полномочия прекращаются, собрание избирает других членов КТС.

4.3. Представители работодателя назначаются распоряжением (приказом) руководителя организации.

4.4. КТС избирает из своего состава председателя и секретаря.

4.5. В случае выбытия одного или нескольких членов КТС, новые члены избираются на оставшийся срок в соответствии с установленным настоящим Положением порядком.

4.6. Все возможные споры, связанные с образованием и деятельностью КТС, возникающие между работниками и работодателем, разрешаются в соответствии с нормами действующего законодательства.

#### **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КТС**

5.1 Члены КТС при рассмотрении споров и работе в КТС имеет право:

- запрашивать и знакомиться с материалами, имеющимися и представляемыми в КТС, принимать по ним решения,
- участвовать в исследовании доказательств;
- задавать вопросы и делать запросы лицам, участвующим в рассмотрении спора в КТС.

5.2 Член КТС не имеет права участвовать в рассмотрении трудового спора в КТС в качестве представителя одной из спорящих сторон (работодателя или работника).

5.3 Председатель КТС организует ее работу и руководит ею, ведет заседания КТС, на него возлагается подготовка и созыв очередного заседания КТС, вызов (при

необходимости) свидетелей, экспертов и иных лиц, которые могут способствовать правильному разрешению возникшего спора.

5.4 Прием, регистрация заявлений, ведение протоколов заседаний и оформление решений КТС входит в обязанности секретаря КТС

5.5 Заседания КТС могут проводиться как в рабочее, так и в нерабочее время в зависимости от достигнутого между работодателем и работниками соглашения.

## **6. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ В КТС**

6.1 Работник имеет право обратиться в КТС в трехмесячный срок с того дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

6.2 Обращение работника в КТС составляется в форме письменного заявления, которое должно содержать:

- наименование организации и его структурного подразделения;
- фамилия, имя, отчество, должность (профессию) по месту основной работы, почтовый адрес места жительства заявителя;
- существо спорного вопроса и требования заявителя;
- обстоятельства и доказательства, на которые заявитель ссылается;
- перечень прилагаемых к заявлению документов;
- личную подпись заявителя и дату составления заявления.

6.3. Любое заявление, даже если оно подано позже трехмесячного периода, должно быть принято и зарегистрировано в КТС. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока подачи заявления КТС может его восстановить и разрешить спор по существу. При этом КТС рассматривает вопрос о том, являются ли уважительными причины, по которым пропущен срок, в присутствии самого заявителя.

## **7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ТРУДОВОГО СПОРА**

7.1 КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

7.2 В период, предшествующий рассмотрению спора, председатель КТС организует сбор всех необходимых документов, вызов на заседание свидетелей, специалистов, представителя профсоюзной организации.

7.3 Вызов специалистов на заседание может проводиться как по инициативе КТС, так и по ходатайству сторон.

7.4 КТС заблаговременно извещает работника, работодателя, приглашаемых свидетелей и специалистов о времени рассмотрения поступившего заявления.

7.5 Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

7.6 Присутствие на заседании КТС подавшего заявление работника (его представителя) обязательно. Рассмотрение спора в отсутствие работника (его представителя) допускается при наличии его письменного заявления.

7.7 При неявке работника (его представителя) на заседание КТС рассмотрение заявления откладывается на новый срок. При вторичной неявке работника (его представителя) без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно (при условии соблюдения установленных для подачи в КТС сроков).

7.8 При неявке работодателя или его представителя на заседание, КТС рассматривает спор без их участия.

7.9 По требованию КТС руководитель организации обязан в установленный срок представлять ей необходимые документы и расчеты.

7.10 На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем.

7.11 Заявление работника может быть снято с рассмотрения, если до принятия решения КТС разногласия между работником и работодателем были урегулированы либо работник отказывается от рассмотрения заявления на заседании КТС. При этом снятие

заявления с рассмотрения оформляется протоколом, который подписывается председателем КТС, работником.

## **8. РЕШЕНИЕ КТС**

8.1 КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии, если член КТС не согласен с принятым решением, он вправе изложить в протоколе свое особое мнение.

8.2 Решение КТС основывается на нормах действующего законодательства, иных федеральных и краевых нормативных правовых актах, а также локальных нормативных актах, содержащих нормы трудового права, трудовом договоре. В решениях по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся работнику. Если при подсчете денежной суммы допущена ошибка, и в результате спор остается неразрешенным, КТС вправе вернуться к рассмотренному спору для уточнения суммы, подлежащей взысканию.

8.3 В решении КТС указываются:

- наименование организации (подразделена»),
  - фамилия, имя, отчество,
  - должность, профессия или специальность обратившегося в КТС работника;
- дата обращения в КТС и рассмотрения спора;  
существо (предмет) спора;
- фамилии, имена, отчества членов КТС и других лиц, присутствовавших на заседании;
  - существо решения и его правовое обоснование (со ссылкой на иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

8.4 Заверенные копии решения КТС в трехдневный срок со дня принятия решения вручаются работнику и руководителю организации. О дате получения (вручения) им копии делается отметка (расписка) в журнале.

8.5 Решение КТС хранится в организации 5 лет.

## **9. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЯ КТС**

9.1 Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

9.2 В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок КТС выдает работнику исполнительный документ.

9.3 В исполнительном документе указывается:

- полное наименование КТС;
- спор, по которому было выдан, и его номер;
- дата принятия решения КТС;
- фамилия, имя, отчество взыскателя-работника, по заявлению которого выносилось решение, его место жительства, дата и место рождения, место работы; наименование и юридический адрес организации-должника (работодателя);
- существо решения по спору;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи документа и срок предъявления его к исполнению.

9.4 Документ заверяется подписью председателя КТС и секретарем КТС.

9.5 Выданный КТС документ должен быть предъявлен работником для принудительного исполнения в службу судебных приставов не позднее трех месяцев со дня получения.

9.6 При потере документа по заявлению работника выдается дубликат. Вопрос о выдаче дубликата рассматривается на заседании КТС в присутствии работника и представителя работодателя.

9.7 Документ не выдается, если работник или работодатель обратились в установленный (десятидневный со дня вручения копии решения) срок с заявлением о разрешении трудового спора в суд.

## **10. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЯ КТС**

10.1. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен КТС в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

10.2. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.