

Коллективный договор

муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Савинская основная общеобразовательная школа»
Парфеньевского муниципального района
Костромской области

на 2021 – 2024 годы

От работодателя:
Директор школы



08.04.2021
(Крылова О.Б.)

От работников:
Председатель
представительного органа
трудового коллектива школы

08.04.2021
(Лебедева Н.Л.)

Срок действия коллективного договора: 3 года со дня подписания

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в администрации Парфеньевского муниципального района

Регистрационный номер № 7 от «12» апреля 2021

Главный специалист по трудовым отношениям

08.04.2021
(Е.И.Смирнова)



1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Савинская основная общеобразовательная школа» Парфеньевского муниципального района Костромской области.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), федеральным законом от 11.03.1992 года № 2490-1 «О коллективных договорах и соглашениях» с учетом дополнений и изменений к нему, федеральным законом «Об образовании» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работники образовательного учреждения, в лице их представителя – председателя Совета трудового коллектива Лебедевой Надежды Львовны;

Работодатель в лице его представителя – директора образовательного учреждения Крыловой Ольги Борисовны.

1.4. Работники образовательного учреждения, имеют право уполномочить представительный орган представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен до сведения работников в течение 5 дней после его подписания. Представительный орган обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, расторжения трудового договора с директором образовательного учреждения.

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

1.9. При смене формы собственности образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ. Внесенные дополнения и изменения оформляются приложением или дополнительным соглашением к Коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работников и работодателя.

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

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

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

1.15. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает с учетом мотивированного мнения представительного органа:

1) Правила внутреннего трудового распорядка (приложение №1);

2) Трудовой договор (эффективный контракт) с работником государственного муниципального учреждения (приложение №2);

3) Положение «Об оплате труда, порядке установления выплат компенсационного и стимулирующего характера, премирования и оказания материальной помощи работникам МКОУ «Савинская ООШ» (приложение №3);

4) Перечень должностей и профессий, имеющих право на получение спецодежды и средств индивидуальной защиты, моющих, чистящих средств в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Савинская основная общеобразовательная школа» Парфеньевского муниципального района Костромской области (приложение №4);

5) Соглашение по охране труда (приложение №5)

1.17. Стороны определяют следующие формы управления образовательным учреждением непосредственно работником и через представительный орган:

- Учет мотивированного мнения представительного органа;
- Консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- 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;
- Обсуждение с работодателем вопросов о работе Школы, внесение предложений по ее усовершенствованию;
- Участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом образовательного учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

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

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия труда, предусмотренные ст. 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 и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из конкретных условий в образовательном учреждении, с учетом мнения представительного органа и на основании учебного плана на учебный год. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

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 отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год.

2.6. При установлении учителям, для которых образовательное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленной 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 учебных полугодиях.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия. На учителя образовательного учреждения с его согласия приказом директора образовательного учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

2.7. 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 другим учителям.

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

2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора образовательного 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;
- 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 том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего 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 согласия работника не требуется.

2.10. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в образовательном учреждении.

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

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель с учетом мнения представительного органа определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения.

3. Работодатель обязуется:

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

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

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

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в образовательных учреждениях:

- высшего профессионального образования, и работникам поступающим в указанные образовательные учреждения (ст. 173 ТК РФ);
- среднего профессионального образования, и работникам поступающим в указанные образовательные учреждения (ст. 174 ТК РФ);
- начального профессионального образования (ст. 175 ТК РФ);

Предоставлять гарантии и компенсации работникам, обучающимся в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях (ст. 176 ТК РФ).

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1. Работодатель обязуется:

Уведомлять представительный орган трудового коллектива в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

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

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

4.3. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников образовательного учреждения.

4.4. Стороны договорились что:

4.4.1. 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 предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии), проработавшие в образовательном учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.4.2. 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.

4.4.3. Работникам, высвобождаемым из образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников образовательного учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений.

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

5. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работника определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения представительного органа, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом образовательного учреждения.

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

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

5.3. Для работников, имеющих 36 и 40-часовую рабочую неделю, продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час с сохранением заработной платы.

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

-по соглашению между работником и работодателем;

-по просьбе беременной женщины. Одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

5.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя. Для повышения квалификации, работы по самообразованию педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 24 часов в неделю, предоставляется по возможности еженедельный методический день, в который они могут не присутствовать на рабочем месте.

В случае проведения в этот день общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий, работник обязан принять в них участие.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников образовательного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные выходные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. Работа в ночное время выполняется по должности: сторож, кочегар, истопник.

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

Работодатель обеспечивает точный учёт сверхурочной работы, выполненной каждым работником (ст. 99 ТК РФ).

5.10. Привлечение работников образовательного учреждения к работе, не предусмотренной Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника.

5.11. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки на начало каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора образовательного учреждения.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

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

5.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения представительного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение отпуска на части и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 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. 126 ТК РФ).

5.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен дополнительный отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется соглашением между работником и работодателем в соответствии с нормами ст.ст.128, 173 Трудового Кодекса РФ.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставлять всем работникам образовательного учреждения отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных 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 – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- работникам в случае прохода детей в армию – до 3 календарных дней.

5.15. Работодатель может предоставлять ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней:

- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющему 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.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (статья 263 ТК РФ).

5.16. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалиста или программам магистратуры по заочной или очно-заочной форме обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель обязан предоставлять дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для: промежуточной аттестации на первом и втором курсах обучения соответственно – по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно – по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращённые сроки на втором курсе – 50 календарных дней);

прохождения государственной итоговой аттестации – до четырёх месяцев соответственно с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования.

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям – 15 календарных дней;
- работникам- слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации – 15 календарных дней (статья 173 ТК РФ).

5.17. Педагогические работники образовательной организации имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной

власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (п.4 ч. 5 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 и ст. 335 ТК РФ).

5.18. Работодатель может предоставлять работникам вне графика отпусков отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

5.19. В образовательном учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.20. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по образовательному учреждению, график сменности работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка и приказами директора образовательного учреждения.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с учащимися. В том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.21. Дежурство педагогических работников по ОУ должно начинаться не позднее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не менее 15 минут после их окончания.

6. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников образовательного учреждения устанавливается в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а так же компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в соответствии с положением об оплате труда работников образовательного учреждения.

6.2. Оплата труда работников учреждения, не относящихся к работникам образования, осуществляется в учреждении применительно к профессионально – квалификационным группам и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

6.3. Заработная плата работникам учреждения выплачивается своевременно 2 раза в месяц (29 числа текущего месяца – аванс, 14 числа следующего месяца - зарплата) путём перечисления денежных средств на банковский счет Работника. При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочими праздничными днями выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.4. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

6.5. При наступлении у работника права на изменение ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.6. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполнявших эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

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

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок (часть введена Федеральным законом от 30 декабря 2015 года № 434-ФЗ.).

6.8. Оплачивать работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере — за каждый час работы в ночное время устанавливать доплату в размере не ниже 35% часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада) в соответствии со статьей 154 ТК РФ.

6.9. Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала в соответствии со статьей 136 ТК РФ.

6.10. Устанавливать различные стимулирующие выплаты, премии, материальную помощь по согласованию с общим собранием трудового коллектива; доплаты и надбавки постоянного характера устанавливать на учебный год и тарифицировать.

6.11. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

6.12. Воспитательные мероприятия, проводимые классным руководителем в воскресенье, не являются сверхурочной работой и не оплачиваются дополнительно.

7. Социальные гарантии, компенсации и льготы

7.1. 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 государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5) Право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

7) Право на аттестацию на соответствие занимаемой должности и на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми образовательным учреждением. Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

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

а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам. Аттестация их возможна не ранее чем через два года после выхода из указанного отпуска;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация их возможна не ранее чем через два года после выхода из указанного отпуска;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием. Аттестация их возможна не ранее чем через год после выхода на работу.

Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

Заявления о проведении аттестации подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

Истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника впоследствии обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

При принятии в отношении педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию, решения аттестационной комиссии об отказе в установлении высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до истечения срока ее действия.

Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

8) Педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, 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 муниципальной образовательной организации устанавливаются законодательством субъектов Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации.

9) Педагогическим работникам образовательной организации, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

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

Стороны договорились:

7.2. Работодатель ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.3. Работодатель ходатайствует перед органом местного самоуправления Парфеньевского муниципального района о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.4. Работодатель обеспечивает работников бесплатным пользованием библиотечными фондами образовательного учреждения в образовательных целях.

7.5. Оплата труда педагогических работников определяется коллективным договором, Положением об оплате труда, порядке установления выплат компенсационного и стимулирующего характера, премирования и оказания материальной помощи работникам МКОУ «Савинская ООШ» и устанавливается приказом руководителя Учреждения в пределах Фонда оплаты труда Учреждения.

7.6. При рассмотрении вопроса о представлении работников к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение трудового коллектива.

7.7. Совместно участвовать в пределах своих полномочий в организации летней оздоровительной кампании детей и подростков и осуществлять контроль за реализацией мероприятий по обеспечению их отдыха.

8. Дополнительные меры по созданию условий для привлечения молодых педагогов Стороны договорились:

8.1. Приоритетными направлениями в совместной деятельности по реализации молодежной политики в Учреждении являются:

- проведение работы с молодыми педагогами с целью закрепления их в Учреждении;
- содействие повышению их профессиональной квалификации и служебному росту, развитию творческой активности;
- закрепление наставников за работниками из числа молодежи в первый год их работы в Учреждении;
- осуществление повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком;
- обеспечение гарантий и компенсаций работникам из числа молодежи, обучающихся в образовательных учреждениях, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и коллективным договором;
- обеспечение их правовой и социальной защищенности.

8.2. Содействовать реализации права работников из числа молодежи на получение субсидий на приобретение жилых помещений и улучшений жилищных условий в рамках реализации мероприятий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий Парфеньевского муниципального района Костромской области на 2020-2025 г.г.».

Работодатель обязуется:

8.3. Молодым специалистам, окончившим образовательные учреждения высшего профессионального и среднего профессионального образования (средние специальные учебные заведения), впервые приступившим к исполнению трудовых обязанностей по специальности, устанавливать оплату труда в повышенном размере. По возможности устанавливать размер выплат не менее 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в течение трех лет со дня заключения трудового договора.

В случае нахождения молодого специалиста в отпуске по беременности и родам и по уходу за ребенком в течение первых трех лет со дня окончания образовательного учреждения срок действия размера выплат молодым специалистам, окончившим образовательные учреждения высшего профессионального и среднего профессионального образования (средние специальные учебные заведения), впервые приступившим к исполнению трудовых обязанностей по специальности, продлевается до трех лет фактической работы после выхода работника из отпуска.

9. Охрана труда и здоровья

9. Работодатель обязуется:

9.1. Обеспечить право работников на здоровые и безопасные условия труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 212, 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственности должностных лиц.

9.2. Провести в образовательном учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда.

9.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи.

Организовывать проверку знаний работников по охране труда на начало учебного года.

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

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

9.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками образовательного учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушений требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

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

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

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

9.11. Обеспечивать соблюдение работником требований правил и инструкций по охране труда.

9.12. Создать в образовательном учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены представительного органа.

9.13. Осуществлять совместно с представительным органом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнения соглашений по охране труда.

9.14. Оказывать содействие общественному контролю, членам комиссии по охране труда в проведении контроля соблюдения прав и законных интересов работников в области охраны труда (ст. 210 ТК РФ) В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

9.15. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

9.16. Организовывать проведение дополнительной диспансеризации работников, направленной на раннее выявление и профилактику заболеваний, в том числе социально значимых, за счет средств, выделяемых федеральным бюджетом.

9.17. Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинацию и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в

соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302 н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

9.18. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения работников и их детей.

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

Совет трудового коллектива обязуется:

9.20. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников образовательного учреждения.

9.21. Проводить работу по оздоровлению детей работников образовательного учреждения.

10. Разрешение трудовых споров

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

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

10.3. Работодатель обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

11. Гарантия деятельности представительного органа

11. Стороны договорились о том, что:

11.1. 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 участием в работе представительного органа.

11.2. Работодатель принимает решения с учетом мнения представительного органа в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

11.3. Работодатель предоставляет представительному органу необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития образовательного учреждения.

11.4. Члены представительного органа включаются в состав комиссии образовательного учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

11.5. Работодатель с учетом мнения представительного органа рассматривает следующие вопросы:

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ).
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ).
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ).
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ).
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ).
- применение системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ).
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ).
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ).
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ).
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ).

- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ).
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ).
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ).
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ).
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

12. Обязательства Совета трудового коллектива

Совет трудового коллектива обязуется:

- Представлять и защищать права и интересы работников по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ.
- Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы и иных фондов образовательного учреждения.
- Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей.
- Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- Направлять учредителю заявление о нарушении руководителем образовательного учреждения, 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).
- Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.
- Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников учреждения.
- Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- Участвовать в работе комиссии образовательного учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.
- Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников образовательного учреждения.
- Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность предоставления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- Осуществлять культурно-массовую и спортивно-оздоровительную работу в образовательном учреждении.

13. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

Стороны договорились, что:

- Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его приложений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.
- Рассматривают в 7-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликта.
- В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания.
- Изменения и дополнения могут вноситься в Коллективный договор только по соглашению сторон, оформляются в форме письменного приложения к нему и являются его составной частью.
- Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более 3 лет.
- Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.
- Настоящий Коллективный договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную силу.

Принято на общем собрании

трудоого коллектива муниципального казенного образовательного учреждения «Савинская основная общеобразовательная школа» Парфеньевского муниципального района Костромской области
протокол № 1 от 8 апреля 2021 г.

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Савинская основная общеобразовательная школа»
Парфеньевского муниципального района Костромской области

Согласовано
Председатель трудового
коллектива: *Лебедева Н.Л.*
26.02.2020 года

Утверждаю
Директор МКОУ «Савинская
ООШ» *Крылова О.Б.*
Приказ № 40 от 26.02.2020 года



Правила внутреннего трудового распорядка
сотрудников муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Савинская основная общеобразовательная школа»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (в ред. От 16.12.2019 г), закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, Уставом муниципального казенного общеобразовательного учреждения « Савинская основная общеобразовательная школа» Парфеньевского муниципального района Костромской области (далее Школа).
- 1.2. Настоящие Правила утверждены директором Школы по согласованию с представителем трудового коллектива (ст.190 ТК РФ).
- 1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.
- 1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью укрепления трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию наиболее благоприятных условий для эффективной работы всех сотрудников Школы.
- 1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами Школы.
- 1.6. Настоящие Правила размещаются в доступном для сотрудников Школы месте.
- 1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под расписку.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

- 2.1. Трудовые отношения в Школе регулируются Трудовым Кодексом РФ, законом «Об образовании в РФ», уставом Школы.
- 2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения со Школой трудового договора в письменной форме. При приеме на работу работника директор Школы заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под расписку. Один экземпляр трудового договора хранится в школе, другой – у работника.
- 2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями ст.59 Трудового Кодекса РФ.
- 2.4. При заключении трудового договора работник по требованию работодателя представляет следующие документы:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учёта - 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;
- 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 РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- 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

2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом и локальными актами Школы;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка для сотрудников Школы;
- должностной инструкцией;
- правилами по безопасности труда;
- графиком работы;
- другими документами, регламентирующими деятельность Школы.

Заработная плата и должностной оклад работнику Школы устанавливаются и выплачиваются в соответствии с действующим законодательством, локальными актами Школы. Выполнение работником Школы других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.6. Работодатель может для вновь принимаемого работника устанавливать испытательный срок до трех месяцев.

2.7. Условия заключаемого между работодателем и работников трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в Школе.

2.8. На каждого работника Школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников Школы хранятся в Школе и выдаются работнику при его увольнении. С каждой записью, внесенной на основании приказа в трудовую книжку, администрация Школы обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.9. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учреждении образования, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях, взысканиях, один экземпляр трудового договора, приказы об увольнении. После увольнения работника личное дело хранится в Школе, а при его трудоустройстве может передаваться по письменному обращению с нового места работы бывшего сотрудника Школы по соответствующему адресу.

2.10. Трудовая книжка и личное дело директора Школы ведутся и хранятся у учредителя Школы.

2.11. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

2.12. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников Школы устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы на соответствующий учебный год.

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

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе работодателя в течение учебного года, за исключением случаев, уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

На педагогического работника Школы с его согласия соответствующим приказом по Школе могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

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

2.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели.

При наличии производственной возможности администрация в данном случае может расторгнуть трудовой договор до истечения трудового срока.

2.15. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе пользуются наиболее квалифицированные работники по результатам аттестации, образования, стажа педагогической работы.

2.16. Увольнение работников Школы в связи с сокращением численности или штата Школы допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

2.17. Увольнение за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин (п.5 статья 81 ТК РФ), прогул или отсутствие на работе более четырех часов подряд в течение рабочего дня без уважительных причин (п.6 статья 81 ТК

РФ), появление на работе в нетрезвом состоянии, а также в состоянии наркотического или токсического опьянения (п.6 статья 81 ТК РФ), совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации (п.7 статья 81 ТК РФ), совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п.8 статья 81 ТК РФ), повторное в течение года грубое нарушение устава Школы, закона Российской Федерации "Об образовании в РФ", Трудового Кодекса РФ и применение, в том числе, однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучаемого производится при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном проступке, без согласования с трудовым коллективом Школы.

2.18. В день увольнения администрация Школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

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

2.20. В случае отклонения работника при увольнении от получения трудовой книжки администрация Школы в день увольнения направляет в адрес работника почтовое уведомление о необходимости получить трудовую книжку.

2.21. День увольнения считается последним днем работы.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Администрация Школы имеет исключительное право на управление образовательным процессом в Школе и ее персоналом через принятие соответствующих решений. Директор Школы является единоличным исполнительным органом.

3.2. Администрация Школы имеет право на прием на работу работников Школы, установление дополнительных льгот и гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований для работников.

3.3. Администрация Школы имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация Школы имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в Школе положением.

3.5. Администрация Школы обязана:

- ✓ соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде;
- ✓ применять меры по участию работников в управлении Школой, укреплять и развивать социальное партнерство;
- ✓ выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего распорядка;
- ✓ осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- ✓ проводить мероприятия по сохранению рабочих мест.

3.6. Администрация Школы обязана отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

3.6.1. появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

3.6.2 не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.6.3. не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;

3.6.4. при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;

3.6.5. по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.7. Администрация Школы обязана:

3.7.1. обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов, применять необходимые меры к улучшению положения работников и учащихся Школы;

3.7.2 согласовывать с трудовым коллективом Школы предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями;

3.7.3. приступить по предложению представительного органа трудового коллектива к разработке проекта коллективного договора, разработать и утвердить коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки;

3.7.4. информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

- о перспективах развития Школы;

- об изменениях структуры, штатов Школы;

- о бюджете Школы, о расходовании внебюджетных средств.

3.7.5 осуществлять внутришкольный контроль через посещение уроков, мероприятий, анализ выполнения образовательных программ, учебных планов и графиков в соответствии с планом работы Школы и своими должностными инструкциям;

3.7.6 организовывать труд педагогов и других работников Школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации. Своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год;

3.7.7 своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности Школы, поддерживать и поощрять работников, добивающихся лучших результатов в своей работе;

3.7.8 совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, соблюдать законодательство о труде;

3.7.9 принимать меры по обеспечению выполнения всеми участниками ОП трудовой дисциплины;

3.7.10 обучать и контролировать знания и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране;

3.7.11 принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся;

3.7.12 создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся;

3.7.13 своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утверждаемыми ежегодно до 15 марта, компенсировать плановые выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурство во внерабочее время;

3.7.14 создавать условия для повышения квалификации педагогическими и другими работниками школы на условиях добровольности.

3.8. Администрация Школы может возлагать на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

Трудовая дисциплина в школе обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд.

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым Кодексом РФ;
- на работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным нормами охраны труда для соответствующих организаций;
- на участие в управлении Школой, в порядке, определенном уставом Школы;
- на выплату своевременно и в полном объеме заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, предоставление еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- на повышение своей квалификации;
- на защиту трудовых прав, свобод, законных интересов всеми, не запрещенными законом способами, включая право на забастовку;
- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей при условии невиновности самого работника;
- на обязательное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными законами;
- на объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалификационную юридическую помощь;
- участие в управлении Школой в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства.

4.2. Педагогический работник имеет право:

4.2.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждается Правительством Российской Федерации.

Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации определен Статьей 47 закона «Об образовании в РФ» 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. 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.

4.2.2. 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 участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
- 9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 10) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 11) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 12) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 13). Академические права и свободы 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.

4.2.3. 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 государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
 - 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
 - 7) на аттестацию на соответствие занимаемой должности и на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми школой. Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.
 - 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 единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.
 - 10) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.
- В трудовом коллективе создается обстановка нетерпимости к нарушениям трудовой дисциплины, строгой товарищеской требовательности к работникам, недобросовестно

выполняющим трудовые обязанности. По отношению к отдельным недобросовестным работникам применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

4.3. Обязанности педагогических работников

4.3.1. Педагогические работники обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 11) соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

4.3.2. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

4.3.4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

- Работник обязан:

- соблюдать Устав Школы и локальные акты Школы ;

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Школы ;
- соблюдать трудовой договор;
- соблюдать должностную инструкцию;
- выполнять устные и письменные распоряжения директора Школы и его заместителей;
- соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии;
- уважать права родителей (законных представителей) обучающихся;
- защищать права и свободы обучающихся;
- не допускать применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся;
- проходить ежегодные бесплатные медицинские осмотры;
- удовлетворять требованиям соответствующих тарифно-квалификационных педагогических характеристик
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) или других лиц.
- приходить на работу в одежде делового (классического) стиля.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, 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.

5.1. В Школе устанавливается пятидневная рабочая неделя.

5.2. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала определяется графиком работы. Графики работы утверждаются директором Школы по согласованию с представителем трудового коллектива и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись. Продолжительность рабочей недели – 40 часов; для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя – 36 часов

Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, должностными обязанностями и трудовым договором.

5.3. Режим труда и отдыха сотрудников Школы при пятидневной рабочей неделе регулируется соответствующими графиками работ и расписаниями занятий и внеурочной занятости детей.

5.4. Расписание занятий составляется администрацией Школы исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.5. Педагогическим работникам ежегодно при наличии возможности суммарно в каникулярное время устанавливается до 4-х методических дней для самостоятельной работы по повышению квалификации в соответствии с единым графиком по Школе по согласованию с методическими объединениями педагогов.

5.6. Педагогическим работникам при нагрузке, не превышающей 18 часов в неделю, может предусматриваться один день в неделю свободный от уроков для методической работы и повышения квалификации. Методический день является рабочим днем. Присутствие педагога в методический день на плановых мероприятиях обязательно. Педагогический работник должен присутствовать в Школе не менее чем за пятнадцать минут до начала своего первого по расписанию урока в данный рабочий день.

5.7. Общими выходными днями для работающих по пятидневной рабочей неделе является суббота и воскресенье.

5.8. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами своего основного рабочего времени и мероприятий, предусмотренных планом работы Школы работать по совместительству как внутри, так и за пределами Школы.

5.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника в соответствии с требованиями ст.113 Трудового Кодекса РФ.

5.10. Педагогические работники привлекаются в свое рабочее время к педагогическому руководству деятельностью учащихся во время перерывов (далее «дежурство по Школе»). Дежурство начинается за 15 минут до начала занятий в Школе и заканчивается через 15 минут после окончания занятий по расписанию. График дежурств утверждается на полугодие (четверть) директором Школы. График дежурств доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте. Классный руководитель дежурного класса, дежурный учитель совместно с классными руководителями несут ответственность за безопасное пребывание учащихся в школе.

5.11. К рабочему времени педагогических сотрудников – 36 часов в неделю, относятся:

- преподавательская деятельность по соответствующим расписаниям;
- работа на заседаниях педагогического совета;
- работа на общих собраниях трудового коллектива;
- работа на заседаниях методических объединений;
- работа на родительских собраниях и собраниях коллектива учащихся;
- дежурства на внеурочных мероприятиях, например, вечерние дискотеки и другие плановые мероприятия, продолжительность которых составляет от одного до 2,5 часов;

Педагогические работники Школы присутствуют на всех общих собраниях, заседаниях, совещаниях, предусмотренных планом работы Школы.

На заседаниях, совещаниях, объявленных администрацией по производственной необходимости сверх плана, присутствуют педагогические работники, отвечающие за обсуждаемый участок работы и сотрудники, располагающие информацией по вопросу повестки.

5.12. Отпуск работнику предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным директором Школы по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 марта текущего года.

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

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

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

5.14. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работников Школы устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей труда.

5.15. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагога. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической, методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул.

5.16. График работы и (или) план работы педагогических и других работников Школы во время каникул устанавливается администрацией Школы.

Если график и (или) план работы на время каникул не установлен, педагогические работники придерживаются расписания занятий, действующего непосредственно перед наступлением каникул.

5.17. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории Школы и т.д.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.18. Работникам Школы могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с нормами ст.ст.128, 173 Трудового Кодекса РФ.

5.19. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.20. Работникам Школы при наличии финансовой возможности на основании решения, принятого на основании письменного заявления работника, предоставляются дополнительные оплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях в объеме:

- для сопровождения детей 1-го сентября в 1-й класс – 1 день;
- бракосочетание работника – 3 дня;
- для проводов детей в армию – 1 день;
- бракосочетание детей работника – 2 дня;
- смерть близких родственников – 3 дня.

5.21. Учет рабочего времени организуется в Школе в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Организуя учет рабочего времени педагогов администрации необходимо помнить, что педагогические работники имеют нормированную 36-ти часовую рабочую неделю и, следовательно, время ежедневного пребывания учителя, работающего на одну ставку, в Школе не должно превышать шесть часов (в это время учитель дает уроки, дежурит в Школе, участвует в педсоветах, выполняет другую планируемую администрацией работу, соответствующую должностным обязанностям учителя, его трудовому договору. Рабочее время учитывается в астрономических часах. Перерывы (перемены) предусмотренные между уроками, являются для педагога рабочим временем.

В случае превышения нормы времени ежедневного пребывания работника в школе, администрация вправе установить для него рабочий день с разделением на части (ст.105 ТК РФ).

В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует администрацию Школы и представляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.22. В период образовательного процесса в Школе запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, занятий и график работ;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков, занятий и

- перерывов (перемен) между ними;
- кричать на детей и кричать в их присутствии;
- удалять учащихся с уроков;
- запираť любым способом двери помещений, где находятся дети;
- курить в помещениях Школы и на ее территории, появляться в Школе в состоянии алкогольного и/или наркотического опьянения;
- привлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом мероприятия;
- снимать учащихся с уроков, занятий для выполнения общественных поручений;
- отвлекать педагогических и руководящих работников Школы в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.23. Присутствие посторонних лиц, родителей учащихся (лиц заменяющих родителей) на уроке разрешается с согласия учителя и разрешения, данного администрацией школы, в присутствии члена администрации. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия), разрешается в исключительных случаях только директору Школы и его заместителям. Во время проведения уроков (занятий) и перемен не разрешается в присутствии учащихся делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы.

5.24. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и график их работы определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой период, и утверждается директором Школы.

5.25. В графике указываются часы работы и перерыва для отдыха и приема пищи. График сменности объявляется работнику под расписку.

5.26. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по согласованию сторон, в денежной форме, но не менее, чем в двойном размере.

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляется в порядке, предусмотренном законодательством, или по письменному заявлению работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

VI. ОПЛАТА ТРУДА. ОБЪЕМ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ/ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ

6.1. Учебная нагрузка педагогического работника Школы оговаривается в трудовом договоре.

6.2. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

6.3. В случае, когда объем нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель

6.3.1. считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом директора Школы при приеме на работу;

6.3.2. имеет нагрузку, установленную в последнем, согласованном с ним приказе директора Школы.

6.4. По заявлению работника трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы.

6.5. Оплата труда работников Школы осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, штатным расписанием и сметой расходов.

6.6. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного должностного оклада с учетом повышающих коэффициентов уровня образования,

квалификационной категории, а также в соответствии с объемами и видом работ, установленных по тарификации на соответствующий учебный год.

6.7. Тарификация на новый учебный год утверждается директором Школы на основе фактического количества классов и утвержденного учебного плана не позднее 10 сентября текущего года на основе предварительной тарификации (комплектования), разработанной администрацией Школы и доведенной до педагогического работника под расписку не позднее мая месяца текущего года.

6.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается директором Школы с учетом мнения трудового коллектива (обсуждения нагрузки на методобъединениях, педсоветах и т.д.) до ухода работника в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении объема его учебной нагрузки.

6.9. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом директора Школы

6.10. Оплата труда в Школе производится два раза в месяц – до 14 (зарплата) и 29 (аванс) числа каждого месяца. По заявлению работника его заработная плата может перечисляться через кредитно-банковские учреждения.

6.11. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.12. Оплата труда работников, работающих по совместительству, работников, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.13. В Школе устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников на основании соответствующих Положений и (или) приказов директора Школы.

6.14. Работникам, условия труда которых отклоняются от нормативных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

6.15. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) учителям и другим педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программ, количеству классов, обеспеченности кадрами, других конкретных условий на данный учебный год.

6.16. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного заявления работника.

6.17. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

6.18. Установленный в текущем учебном году объем нагрузки (объем педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в пункте 6.17. настоящего раздела.

6.19. Изменение учебной нагрузки следует рассматривать как существенное изменение условий труда, о чем за два месяца до наступления события, работник должен быть извещен под расписку.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор с ним прекращается по основанию п.7 ст.77 ТК РФ.

6.20. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, например, для замещения отсутствующего учителя и/или классного руководителя, воспитателя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

б) восстановление на работе учителя (возвращение на работу), ранее выполнявшего эту учебную нагрузку.

6.21. Работникам непрерывно действующих участков, видов работ запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом администрации. Администрация обязана принять меры по замене сменщика другим работником. В данном случае администрация может по согласованию с представителем трудового коллектива применять сверхурочные работы.

Оплата сверхурочных работ производится в пределах установленного Школе фонда заработной платы (фонд оплаты труда).

Данный порядок применяется в случае, если работа сверх установленного рабочего времени выполнялась работником без перерыва.

6.22. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников Школы, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул учащихся, не совпадающих с их отпуском, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации (либо соответствующим приказом), предшествующей началу каникул.

VII. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ

7.1. Работники Школы обязаны подчиняться администрации Школы, выполнять ее как письменные, так и устные приказы, распоряжения, связанные с трудовой деятельностью.

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

7.2. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе к сотрудникам Школы применяются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование за конкретный вклад;
- награждение почетными грамотами, памятным подарком;
- предоставление к награждению ведомственными и государственными наградами.

7.3. Поощрение работников за новаторство в труде, образцовое выполнение трудовых обязанностей и другие достижения в работе осуществляет директор Школы на основании отношений Комиссии по распределению стимулирующей части и заместителей директора по курируемым направлениям работ и соответствующего Положения .

Поощрение членов администрации и главных специалистов Школы осуществляет директор Школы на основании результатов работ на курируемых участках (в соответствии с должностными инструкциями).

7.4. Поощрение объявляется приказом по Школе, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

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

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

7.7. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работникам Школы норм профессионального поведения или устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.9. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или, при необходимости, защиты интересов обучающихся, воспитанников.

7.10. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.11. 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.

7.12. 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.

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

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания.

В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, либо в суде.

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

7.16. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

7.17. Педагогические работники Школы, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к учащимся, могут быть уволены за совершение проступка, несовместимого с продолжением данной работы (ст.331 ТК РФ).

Педагоги Школы могут быть уволены за применение методов воспитания с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающихся (ст.336 ТК РФ п.4»Б»)

Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического и (или) психического насилия производится без согласования с профсоюзным органом.

7.18. Администрация Школы имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива (профкома, методических объединений) Школы.

7.19. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

7.20. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

7.21. Применение мер поощрения к сотрудникам Школы, имеющих действующее взыскание, возможно по усмотрению директора Школы за особый конкретный вклад в развитие Школы (участка работы) на основании соответствующего отношения заместителя директора, курирующего данный производственный участок.

VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

8.1. При наличии финансовых возможностей работодатель на основании письменного заявления работника и соответствующего решения комиссии по стимулирующим выплатам Школы оказывает работнику материальную помощь в случаях:

- ухода на пенсию – 1 МРОТ;
- смерти близких родственников – 2-х МРОТ;
- вступление в брак – до 2-х МРОТ;
- рождение ребенка – 1 МРОТ;
- юбилея (50, 60 и т.д. лет) – до 1,0 должностного оклада.

8.2. Обеспечение работников санаторно-курортными путевками осуществляется за счет средств соцстраха и средств добровольного медицинского страхования.

8.3. Обеспечение детей работников Школы путевками в летние оздоровительные лагеря осуществляется за счет средств соцстраха.

IX. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

9.1. Все работники Школы, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний норм, правил и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для соответствующих видов работ и профессий.

9.2. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний работниками Школы должны выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие в Школе. Их нарушение влечет применение дисциплинарных мер взыскания.

X. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ СОТРУДНИКОВ ШКОЛЫ

10.1. Внесение изменений в Правила внутреннего трудового распорядка для сотрудников Школы производится администрацией Школы по согласованию с представителем трудового коллектива Школы.

№2

Примерная форма трудового договора с работником государственного
(муниципального) учреждения

20____г.
(город, населенный пункт)

" ____ " _____

(наименование учреждения в соответствии с уставом)

в лице

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании

(дата, должность)

_____, именуемый в
дальнейшем

работодателем, с одной стороны и

(Ф.И.О.)

именуемый (ая) в дальнейшем работником, с другой стороны (далее - стороны) заключили
настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения.

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по

(наименование должности, профессии)

или специальности с указанием квалификации)

а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями
настоящего
трудового договора:

(указать конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по трудовому договору)

2. Работник принимается на работу:

(полное наименование филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения работодателя, если работник принимается на
работу в конкретные филиал, представительство или иное обособленное структурное подразделение работодателя с указанием его местонахождения)

3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя

(наименование необособленного отделения, отдела, участка, лаборатории, цеха и пр.)

4. Работа у работодателя является для работника:

(основной, по совместительству)

5. Настоящий трудовой договор заключается на:

(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с " _____ " _____
20 _____ г.

7. Дата начала работы " _____ " _____ 20 _____ г.

8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

II. Права и обязанности работника

9. Работник имеет право на:

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия

получения которой определяется настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника,

сложности труда, количества и качества выполняемой работы;

- г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящий трудовым договором.

10. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом

1

настоящего трудового договора;

- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- в) соблюдать трудовую дисциплину;

- г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у

работодателя

имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

- д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей,

сохранности

имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц,

если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других

работников.

III. Правила и обязанности работодателя

11. Работодатель имеет право:

- а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

- б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового

- распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

12. Работодатель обязан:

- а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

13. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

- а) должностной оклад, ставка заработной платы _____ рублей в месяц;
- б) работнику производится выплата компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты

в) работнику производится выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты

14. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

15. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. Рабочее время и время отдыха

16. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку)

_____.
_____.
(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

17. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

18. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы (указать)

19. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

20. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ в связи

_____.
_____.
(указать основание установления дополнительного отпуска)

21. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

22. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены

_____.
_____.
(вид страхования, наименование локального нормативного акта)

24. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать):

VII. Иные условия трудового договора

25. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись

26. Иные условия трудового договора _____.

VIII. Ответственность сторон трудового договора

27. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

28. За совершением дисциплинарного пропуски, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

29. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

30. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

31. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Х. Заключительные положения

32. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

33. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

34. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

РАБОТОДАТЕЛЬ

РАБОТНИК

(наименование организации)

(Ф.И.О.)

Адрес (место нахождения)

Адрес места жительства

ИНН

Паспорт (иной документ,
удостоверяющий личность)
серия _____ №

кем

выдан

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

_____ 20 ____ г.

дата выдачи " ____ "

Работник получил один экземпляр
настоящего трудового договора

(подпись)

(дата и подпись работника)

Принято

Председатель трудового коллектива

МКОУ «Савинская ООШ»:

Лебедева Н.Л. Лебедева Н.Л.

07.04.2021 г.

Утверждаю

Директор МКОУ «Савинская ООШ»

Крылова О.Б. Крылова О.Б.

Приказ № 46 от 07.04.2021 г.

Положение

об оплате труда, порядке установления выплат компенсационного и стимулирующего характера, премирования и оказания материальной помощи работникам МКОУ «Савинская ООШ»

муниципального казенного общеобразовательного учреждения

«Савинская основная общеобразовательная школа»

Парфеньевского муниципального района Костромской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об уплате труда, порядке установления компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера, премирования и оказания материальной помощи работникам МКОУ «Савинская ООШ» Парфеньевского муниципального района Костромской области (далее — Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Костромской области от 24 апреля 2008 года № 302-4-ЗКО «Об установлении основ отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Костромской области», Постановления администрации Костромской области от 27 ноября 2017 года № 447-а «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Костромской области» (в редакции постановлений администрации Костромской области от 04.09.2018 № 369-а, от 28.01.2019 №26-а, от 16.09.2019 № 368-а) с изменениями от 27.04.2020 №163-а, Постановления администрации Костромской области от 27.04.2020 №163-а «О внесении изменений в отдельные постановления администрации Костромской области», постановления администрации Парфеньевского муниципального района от 28 декабря 2017 года № 206 (в редакции постановлений от 29.12.2018 №227, от 18.02.2019 №31, от 20.09.2019 №154) с изменениями от 11.06.2020 года №95, Постановления администрации Парфеньевского муниципального района от 11 июня 2020 года №95 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Парфеньевского муниципального района Костромской области и структурных подразделений отдела образования администрации Парфеньевского муниципального района», Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Парфеньевского муниципального района Костромской области и структурных подразделений отдела образования администрации Парфеньевского муниципального района №206 от 28 декабря 2017 года, Постановления Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2020 года №448 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования», Письма Министерства просвещения Российской Федерации от 12.05.2020 года № ВБ-1011/08 «О методических рекомендациях по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях», Постановления администрации Костромской области от 10 августа 2020 года №350-а «О ежемесячном денежном вознаграждении за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций Костромской области, реализующих образовательные программы

начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия оплаты труда, порядок установления компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера, премирования и оказания материальной помощи работникам МКОУ «Савинская ООШ» (далее — работники).

1.3. Положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества своего труда, развитии творческой активности и инициативы, их социальной защищённости, повышения качества предоставления образовательных услуг.

1.4. Система оплаты труда работников образовательной организации устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения трудового коллектива и настоящим Положением.

1.5. Работодатель обязан обеспечить выплату месячной заработной платы работникам образовательной организации, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

1.6. Условия оплаты труда, установленные в соответствии с настоящим Положением, включая размер должностного оклада, выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками образовательной организации.

1.7. Заработная плата работников образовательной организации, начисленная в соответствии с настоящим Положением (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам образовательной организации до момента вступления в силу настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников образовательной организации и выполнения ими работ той же квалификации.

1.8. Заработная плата работнику образовательной организации устанавливается трудовым договором (эффективным контрактом), в котором конкретизируются должностные обязанности работника образовательной организации, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения выплат стимулирующего характера в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых услуг.

1.9. Положение определяет виды, условия и размеры компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера за сложность и напряжённость выполняемой работы и премирования работников, оказания им материальной помощи.

1.10. Премии работников производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда МКОУ «Савинская ООШ» (далее — ОО), а также за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда ОО.

1.11. Премии работникам производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда ОО или при наличии экономии фонда оплаты труда ОО. Премии работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников ОО или при отсутствии экономии фонда оплаты труда ОО.

1.12. Размеры премий работников, устанавливаются в абсолютных (цифровых) показателях или, в отдельных случаях, в процентном выражении от величины базового или должностного оклада работника.

1.13. Настоящее Положение распространяется на работников образовательной организации, занимающих штатные должности на условиях основной работы или по совместительству.

1.14. Настоящее Положение принимается общим собранием трудового коллектива ОО и утверждается приказом директора.

1.15. Положение вступает в силу с 7 апреля 2021 года.

II. Условия оплаты труда работников образовательной организации

2.1. Система оплаты труда работников образовательной организации устанавливается с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- 3) государственных гарантий по оплате труда;
- 4) базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- 5) окладов (должностных окладов);
- 6) перечня выплат компенсационного характера;
- 7) перечня выплат стимулирующего характера;
- 8) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- 9) мнения работников трудового коллектива.

2.2. При установлении системы оплаты труда работников образовательной организации работодатель обеспечивает: установление показателей и критериев для стимулирования труда работников образовательной организации в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании образовательной организации, а также применение демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников образовательной организации для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера (создание соответствующей комиссии с участием работников трудового коллектива).

Штатное расписание образовательной организации утверждается руководителем образовательной организации и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) образовательной организации с учетом номенклатуры должностей педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность, должности руководителя образовательной организации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

2.3. При формировании системы оплаты труда в образовательной организации устанавливаются дифференциация оплаты труда работников образовательной организации, выполняющих работы различной сложности, зависимость размера оплаты труда от качества оказываемых услуг (выполняемых работ) и эффективности деятельности работников образовательной организации по заданным критериям и показателям. При этом обеспечиваются дифференциация оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизация расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельной доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда образовательной организации – не более 40 процентов.

В целях развития кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности педагогической профессии в систему оплаты труда работников внедряются новые подходы к формированию гарантированной части заработной платы работников образовательной организации, что позволяет сбалансировать долю тарифной части заработка работников и стимулирующих выплат таким образом, чтобы не менее 60 процентов заработной платы направлялось на выплаты по окладам, 30 процентов структуры заработной платы составляли стимулирующие выплаты, в том числе за достижение конкретных результатов деятельности по показателям и критериям эффективности, 10 процентов структуры заработной платы – выплаты компенсационного характера в зависимости от условий труда работников образовательной организации.

Заработная плата работника образовательной организации зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается.

2.4. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы (далее – базовый оклад, базовая ставка) и коэффициенты по занимаемой должности по профессиональным квалификационным группами квалификационным уровням работников образовательной организации установлены на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

По должностям работников образовательной организации, не включённым в профессиональные квалификационные группы, наименования которых соответствуют единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих и единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональным стандартам, размеры должностных окладов устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом с учётом мнения трудового коллектива в зависимости от сложности труда работников МКОУ «Савинская ООШ» с предварительного согласования с учредителем образовательной организации.

2.5. Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы (далее – должностной оклад, ставка) работника устанавливается руководителем образовательной организации на уровне величины базового оклада, умноженного на соответствующий коэффициент по должности (Кд).

Коэффициент по должности (Кд) устанавливается работникам образовательной организации в зависимости от значения должности внутри квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы.

При увеличении (индексации) базовых окладов (должностных окладов) их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.6. С учетом условий труда работникам образовательной организации устанавливаются выплаты компенсационного характера.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении (в виде коэффициентов) к должностным окладам (ставка) работников образовательной организации или в абсолютном размере в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также с Перечнем выплат компенсационного характера работникам образовательной организации (приложение № 2 к настоящему Положению).

Размер выплаты компенсационного характера определяется путем умножения должностного оклада (ставки) на соответствующий процент (коэффициент).

2.7. Работникам образовательной организации с учетом показателей и критериев эффективности деятельности образовательной организации, позволяющих оценить результативность и качество их работы, устанавливаются выплаты стимулирующего характера согласно Перечню выплат стимулирующего характера работникам образовательной организации (приложение № 3 к настоящему Положению).

Показатели и критерии эффективности деятельности образовательной организации устанавливаются правовыми актами отдела образования.

Конкретный размер выплат стимулирующего характера может определяться как с применением коэффициентов к базовому окладу (базовой ставке) по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням работника, так и в абсолютном размере, за исключением надбавки за работу в сельской местности, которая устанавливается в процентном отношении к базовому окладу (базовой ставке).

Размер и условия выплат стимулирующего характера работникам образовательной организации устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами с учетом мнения работников трудового коллектива в соответствии с настоящим Положением, за исключением надбавки за работу в сельской местности,

размер которой установлен Законом Костромской области от 24 апреля 2008 года № 302-4-ЗКО «Об установлении основ отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Костромской области».

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда.

2.8. Надбавки работникам образовательного учреждения устанавливаются в соответствии с настоящим Положением на определённый период времени за выполнение конкретного объёма и вида работ на срок не более одного учебного года.

Надбавки устанавливаются приказом директора школы по согласованию с членами трудового коллектива МКОУ «Савинская ООШ».

Надбавки могут уменьшаться либо отменяться полностью при снижении качества работы.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах средств фонда оплаты труда образовательного учреждения, определённых для этих целей.

2.9. Перечень критериев и показателей для установления выплат стимулирующего характера педагогических работников представлен в Приложении №4 «Перечень критериев и показателей для установления выплат стимулирующего характера педагогическим работникам и классным руководителям», и в Приложении №5 «Перечень критериев и показателей для установления выплат стимулирующего характера педагогическим работникам дошкольной группы».

Перечень критериев и показателей для установления выплат компенсационного и стимулирующего характера педагогических работников представлен в Приложении №6 «Перечень критериев и показателей для установления постоянных выплат стимулирующего характера педагогическим работникам».

2.10. Рейтинг педагогического работника определяется на основе его отчета профессиональной деятельности на конец учебного года.

2.11. Механизм расчета стимулирующих выплат: суммарная часть фонда оплаты труда предназначенная на стимулирующие выплаты делится на сумму баллов всех педагогов, полученная цена одного балла умножается на количество баллов каждого педагога и полученная сумма является стимулирующей частью его заработной платы на тарификационный период, она же фиксируется в эффективном контракте.

2.12. Расчет месячной заработной платы работников образовательной организации осуществляется по следующей формуле:

$$З = ДО + \sum КВ + \sum СВ, \text{ где:}$$

З – месячная заработная плата;

ДО – должностной оклад (ставка);

$\sum КВ$ – сумма компенсационных выплат;

$\sum СВ$ – сумма стимулирующих выплат.

Должностной оклад работников образовательной организации определяется по следующей формуле:

$$ДО = БО \times Кд,$$

где: БО – базовый оклад (базовая ставка);

Кд – коэффициент по должности.

2.13. Месячная заработная плата учителей определяется путем умножения базового оклада (базовой ставки) на коэффициент по должности (Кд), суммирования повышающих коэффициентов за квалификационную категорию (Кк), за наличие кандидатской, докторской степени, звания «Заслуженный работник» (Кз) и компенсационных выплат, установленных в образовательной организации в соответствии с Приложениями №2 и №6, умноженных на фактическую часовую нагрузку в неделю, и деления полученного произведения на установленную за ставку нормы часов педагогической работы в неделю.

Кроме повышающих коэффициентов (Кк, Кз), в месячную заработную плату учителей включаются иные выплаты стимулирующего характера, установленные в

образовательной организации в соответствии с Приложениями №3 и №6 выплат стимулирующего характера работникам образовательной организации.

2.14. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.15. Тарификация учителей и других педагогических работников производится один раз в год на начало учебного года. Руководитель образовательной организации ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки учителей и других педагогических работников по форме согласно приложению № 7 к настоящему Положению.

За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены (приостановки) для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, руководителя, его заместителей, а также иных работников, замещающих в течение учебного года должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, производится из расчета заработной платы, установленной на период, предшествующий началу каникул, отмены (приостановки) учебных занятий по указанным выше основаниям.

III. Условия оплаты труда руководителя образовательной организации и его заместителей

3.1. Заработная плата руководителя образовательной организации, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Базовый оклад руководителя образовательной организации определяется в размере величины средней заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемой им образовательной организации.

Перечень должностей работников, относящихся к основному персоналу, определяется в соответствии с Перечнем должностей работников муниципальных образовательных организаций и структурных подразделений отдела образования, относимых к основному персоналу, для расчета средней заработной платы и определения размеров базовых должностных окладов руководителей образовательных организаций по виду экономической деятельности «Образование» (Приложение № 8 к настоящему Положению).

3.3. Должностной оклад руководителя образовательной организации устанавливается руководителем отдела образования в трудовом договоре, заключенном по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», и составляет до 5 размеров его базового должностного оклада. При определении должностного оклада руководителя образовательной организации размер должностного оклада подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3.4. Базовые оклады заместителей руководителя устанавливаются в трудовых договорах руководителем образовательной организации на 10-30 процентов ниже базового оклада (ставки) руководителя образовательной организации.

3.5. Должностные оклады заместителей руководителя образовательной организации устанавливаются в трудовых договорах на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя образовательной организации.

3.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя образовательной организации, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников образовательной организации (без учета заработной платы руководителя, его заместителей) устанавливается в кратности от 1 до 5.

3.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в трудовом договоре в абсолютном размере или в процентном отношении (в виде коэффициентов) к должностным окладам в соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера работникам образовательной организации (Приложение № 2 к настоящему Положению):

для руководителя – руководителем отдела образования;

для заместителей руководителя – руководителем образовательной организации.

3.8. Выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации устанавливаются в трудовом договоре руководителем отдела образования, а их размеры определяются с учетом результатов деятельности образовательной организации.

3.9. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются для заместителей руководителей в трудовом договоре в соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера, установленных в образовательной организации (Приложение № 3 к настоящему Положению).

3.10. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться как с применением коэффициентов к базовому окладу, так и в абсолютном размере, за исключением надбавки за работу в сельской местности, которая устанавливается в процентном отношении к базовому окладу.

IV. Другие вопросы оплаты труда

4.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательной организации применяется при оплате:

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

2) за часы работы, выполненные учителями, свыше объема, установленного им при тарификации, при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице;

3) за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательной организации;

4) за часы работы в объеме 300 часов в другой образовательной организации (в одной или нескольких) свыше учебной нагрузки, установленной при тарификации;

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

4.2. Руководитель образовательной организации в пределах фонда оплаты труда организации, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данной организации, может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов с применением следующих условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда:

при преподавании в общеобразовательной организации применяются следующие размеры коэффициентов:

для профессора, доктора наук – до 0,10,

для доцента, кандидата наук – до 0,07,

для преподавателей, не имеющих ученой степени, – до 0,05;

При этом ставки почасовой оплаты труда определяются исходя из размера базового оклада, определенного для 1 квалификационного уровня по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня».

В ставки почасовой оплаты труда включена оплата за отпуск.

4.3. Оплата труда работников образовательной организации, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

4.4. По отдельным профессиям и должностям, не требующим полной занятости, руководителем образовательной организации могут устанавливаться часовые ставки заработной платы в случае, если это является экономически целесообразным.

При этом месячная заработная плата отдельных должностей служащих и профессий рабочих должна быть не менее минимального размера оплаты труда, установленного законодательством, деленного на количество рабочих часов по норме соответствующего месяца и умноженного на количество отработанных часов в этом месяце.

V. Выплаты социального характера

5.1. В пределах фонда оплаты труда работникам образовательной организации могут производиться выплаты социального характера:

- 1) материальная помощь;
- 2) единовременные поощрительные выплаты.

Единовременная материальная помощь работникам учреждения выплачивается в следующих случаях:

- В связи со смертью близкого родственника (родители, дети, муж, жена);
- В связи с несчастным случаем, произошедшим с работником или членами его семьи;
- В связи с необходимостью длительного лечения работника.

Материальная помощь выплачивается в размере не более одной ставки (оклада) заработной платы работника.

Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника за счёт средств по фонду оплаты труда учреждения.

5.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель образовательной организации на основании письменного заявления в соответствии с Положением об оплате труда, порядке установления выплат компенсационного и стимулирующего характера, премирования и оказания материальной помощи работникам МКОУ «Савинская ООШ»

5.3. Единовременные поощрительные выплаты сотрудникам образовательной организации выплачиваются в связи с юбилеями (50-летием, 55-летием, 60-летием и иными юбилейными датами), датами трудовой деятельности и в связи с уходом на пенсию.

5.4. Фонд оплаты труда работников казенной образовательной организации формируется на календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций муниципальной казенной образовательной организации и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников организации.

5.5. Руководитель образовательной организации несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников образовательной организации в соответствии с действующим законодательством.

Срок действия данного Положения не ограничен.

Дополнения и изменения к данному Положению вносятся по мере необходимости.

к Положению об оплате труда,
порядке установления выплат компенсационного
и стимулирующего характера,
премирования и оказания материальной
помощи работникам МКОУ «Савинская ООШ»

ПЕРЕЧЕНЬ
профессиональных квалификационных групп должностей работников
МКОУ «Савинская ООШ» Парфеньевского муниципального района
Костромской области

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Базовый оклад (базовый должностной оклад), в рублях	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности, К1
<i>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»</i> (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н)			
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства»	4620	
	Гардеробщик, дворник, истопник, уборщик служебных помещений		1
	Сторож (вахтер)		1
	Машинист по стирке белья		1
<i>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»</i> (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н)			
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства»: Кочегар, повар, водитель, рабочий по обслуживанию, библиотекарь	4728	1
	4 квалификационный разряд;		1
	5 квалификационный разряд		1
<i>Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-</i>			

<i>вспомогательного персонала второго уровня (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н)</i>			
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	4889	1
<i>Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н)</i>			
1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель	9780	1
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	10540	1
3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог	11300	1
4 квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь, тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед	11340	1
<i>Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня» (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н)</i>			
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	4889	1
<i>Профессиональная квалификационная группа «Должности работников централизованной бухгалтерии»</i>			
4 квалификационный уровень	Контрактный управляющий	6428	1

ПЕРЕЧЕНЬ
выплат компенсационного характера работникам МКОУ «Савинская ООШ»
Парфеньевского муниципального района Костромской области

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

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, оплата труда устанавливается в повышенном размере.

Выплата компенсационного характера работникам, занятым на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации на основании специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» с целью обеспечения безопасности работников в процессе их трудовой деятельности и реализации прав работников на рабочие места, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

В соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации минимальный размер повышения оплаты труда работникам образовательной организации, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Указанные доплаты начисляются за время фактической занятости на таких рабочих местах. Если по итогам специальной оценки условий труда установлено соответствие условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда, то указанная выплата снимается.

Размеры и условия установления повышенной оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены по сравнению с размерами и условиями, установленными в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также соглашениями и коллективным договором, без проведения специальной оценки условий труда.

2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляются работникам образовательной организации:

1) За работу в ночное время:

Доплата за работу в ночное время производится работникам образовательной организации за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов). Размеры оплаты труда за работу в ночное время работникам организации устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами,

принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, трудовыми договорами и не могут быть снижены по сравнению с размерами и условиями, установленными трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также отраслевым соглашением, заключаемым в установленном порядке, предусматривающим оплату труда за каждый час работы в ночное время в размере не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада)).

2) За работу в выходной или нерабочий праздничный день (Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам организации, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации):

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

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

3) За сверхурочную работу (Оплата сверхурочной работы осуществляется в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации).

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4) За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату осуществляется по поручению работодателя с письменного согласия работника.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

5) За особенности и специфику работы в образовательной организации (классах, группах), в том числе:

Педагогическим работникам за работу в образовательной организации в классе для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья – 0,15. Выплата устанавливается при условии работы в классе скомплектованных исключительно из детей с ограниченными возможностями.

Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья, а также детей, нуждающихся в длительном лечении (на основании медицинского заключения)- 0,20.

б) Выплаты при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных:

за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических и иных работников (выполнение функций классного руководителя, социального педагога, педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, ответственного за учебную и воспитательную работу и др.; проверка письменных работ; заведование кабинетами, мастерской, учебно-опытным участком, спортивным залом и др.; руководство методическими объединениями, проведение работы по дополнительным образовательным программам; организация трудового обучения, профессиональной ориентации) другая дополнительная оплачиваемая работа, выполняемая с письменного согласия работников, по соглашению сторон.

При возложении на работников с их письменного согласия перечисленных выше видов дополнительной работы размеры выплат (в виде доплат) устанавливаются руководителем и педагогическим советом образовательной организации в абсолютных величинах либо определяются в процентах (в виде коэффициентов) от должностных окладов (ставок) работников образовательной организации, предусмотренных за норму часов работы в неделю (в месяц). При определении размеров доплат не учитываются выплаты стимулирующего или компенсационного характера, а также предусмотренные системой оплаты труда повышающие коэффициенты.

7) За классное руководство на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2020 года №448 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования», Письма Министерства просвещения Российской Федерации от 12.05.2020 года № ВБ-1011/08 «О методических рекомендациях по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях», Постановления администрации Костромской области от 10 августа 2020 года №350-а «О ежемесячном денежном вознаграждении за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций Костромской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы».

Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство устанавливается педагогическим работникам общеобразовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, в размере 5000 рублей в месяц с учётом установленных трудовым законодательством Российской Федерации отчислений по социальному страхованию в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации.

Право на получение ежемесячного денежного вознаграждения имеют педагогические работники общеобразовательной организации, на которых с их согласия приказом общеобразовательной организации возложены обязанности по классному руководству.

Выплата ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам общеобразовательной организации производится на основании приказа общеобразовательной организации в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

Выплата ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам общеобразовательной организации, на которых возложены обязанности по классному руководству, производится с 1 сентября 2020 года.

3.1. Компенсационные выплаты и доплаты за дополнительную работу по должности при тарификации на учебный год педагогическим работникам осуществляются:

3.1.1. за выполнение функций классного руководителя - от 7% до 20% от базового оклада,

3.1.2. за проверку тетрадей (в зависимости от количества учащихся в классах)

учителям русского языка и литературы - до 20 % от базового оклада,

учителям математики и иностранного языка - до 15 % от базового оклада,

учителям предметникам - до 10 % от базового оклада,

учителям начальных классов - до 15 % от базового оклада,

3.1.3. за заведование кабинетом:

физики и химии - до 15% от базового оклада,

информатики – до 20% от базового оклада,

другие кабинеты — от 4 до 10% от базового оклада,

3.1.4. за заведование учебно-опытным участком, учебными мастерскими, спортивным залом – от 10 до 20% от базового оклада,

3.1.5. за ведение внеурочной работы по предмету – от 10% до 20% от должностного оклада,

3.1.6. за организацию учебно-исследовательской и проектной работы учащихся от 10% до 20% от должностного оклада,

3.1.7. за проведение индивидуальных и групповых занятий - от 5 до 15% от должностного оклада,

3.1.8. за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья (коррекционная деятельность) - от 15 % до 20% от должностного оклада.

3.2. Доплаты за дополнительную работу - за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника:

3.2.1. за обслуживание компьютерного оборудования – от 5 до 20% от базового оклада,

3.2.2. за организацию общественно-полезного труда, профессиональной ориентации, социальной практики обучающихся – от 10% до 20% от базового оклада,

3.2.3. за руководство методическими объединениями педагогов – от 10% до 20% от базового оклада,

3.2.4. за исполнение обязанностей социального педагога– 10% - 40% от базового оклада,

3.2.5. за выполнение обязанностей ответственного за методическую работу с молодыми учителями образовательного учреждения - от 10 % до 20 % от базового оклада,

3.2.6. за выполнение обязанностей ответственного за точку доступа в сети Интернет от 5 % до 10 % от базового оклада,

3.2.7. за выполнение обязанностей ответственного за электронную почту образовательного учреждения от 10 % до 30 % от базового оклада,

3.2.8. за выполнение обязанностей ответственного за официальный сайт образовательного учреждения от 10 % до 30 % от базового оклада,

3.2.9. за выполнение обязанностей организатора внеклассной воспитательной работы от 10 % до 20 % от базового оклада,

3.2.10. за выполнение обязанностей ответственного за дополнительное образование от 10 % до 20 % от базового оклада,

3.2.11. за выполнение обязанностей организатора работы детского объединения от 10 % до 30 % от базового оклада,

3.2.12. за выполнение обязанностей организатора спортивно-оздоровительной работы от 5 % до 20 % от базового оклада,

3.2.13. за выполнение обязанностей организатора работы школьного лесничества от 10 % до 30 % от базового оклада,

3.2.14. за выполнение обязанностей музыкального руководителя от 5 % до 20 % от базового оклада,

- 3.2.15. за выполнение обязанностей организатора учебно-исследовательской и проектной деятельности учащихся от 5 % до 20% от базового оклада,
- 3.2.16. за выполнение обязанностей руководителя ШМО воспитателей дошкольного образования от 5 % до 15 % от базового оклада.
- 3.2.17. за инновационную деятельность от 10 % до 20 % от базового оклада.
- 3.2.18. за выполнение обязанностей руководителя ШМО от 10 % до 20 % от базового оклада.
- 3.2.19. за выполнение обязанностей ответственного за коррекционно - развивающее обучение (ПМПк) от 10 % до 30 % от базового оклада.
- 3.2.20. за выполнение обязанностей педагога- психолога от 10 % до 40 % от базового оклада.
- 3.2.21. за выполнение обязанностей учителя-логопеда от 10 % до 40 % от базового оклада.
- 3.2.22. за выполнение обязанностей учителя-дефектолога от 10 % до 40 % от базового оклада.
- 3.2.23. за выполнение обязанностей Администратора системы «Сетевой город» 10 % до 30 % от базового оклада.
- 3.2.24. за выполнение обязанностей ответственного за организацию внеурочной деятельности от 10 % до 30 % от базового оклада.
- 3.2.25. за выполнение обязанностей ответственного за УР – от 10% до 50% от базового оклада.
- 3.2.26. за выполнение обязанностей ответственного за ВР – от 10% до 40% от базового оклада.
- 3.2.27. за выполнение обязанностей ответственного за профилактику ДДТТ от 5 % до 20 % от базового оклада
- 3.2.28. за выполнение обязанностей Уполномоченного по правам ребенка от 5 % до 20 % от базового оклада.
- 3.2.29. за выполнение обязанностей ответственного за обслуживание компьютерной техники от 5 % до 20 % от базового оклада
- 3.2.30. за выполнение обязанностей организатора деятельности РДШ в школе от 5 % до 40 % от базового оклада.
- 3.2.31. за выполнение обязанностей ответственного за школьную газету от 10 % до 20 % от базового оклада.
- 3.2.32. за выполнение обязанностей руководителя службы примирения (медиация) от 5 % до 30 % от базового оклада.
- 3.2.33. за выполнение обязанностей организатора работы детско-ветеранской организации от 5 % до 20 % от базового оклада.
- 3.2.34. за выполнение обязанностей руководителя ШМО воспитателей дошкольного образования от 10 % до 20 % от базового оклада.
- 3.2.35. за выполнение обязанностей ответственного за ведение делопроизводства от 10 % до 50 % от базового оклада.
- 3.2.36. за выполнение обязанностей диспетчера по составлению расписания от 5% до 20 % от базового оклада.

к Положению об оплате труда,
порядке установления выплат компенсационного
и стимулирующего характера,
премирования и оказания материальной
помощи работникам МКОУ «Савинская ООШ»

ПЕРЕЧЕНЬ
выплат стимулирующего характера работникам МКОУ «Савинская ООШ»
Парфеньевского муниципального района Костромской области

1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются в зависимости от интенсивности, напряженности, трудоемкости работы, связанной со спецификой контингента и образовательных программ. Размер выплат определяется руководителем образовательной организации в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения трудового коллектива.

Работникам образовательной организации могут выплачиваться выплаты за интенсивность и высокие результаты работы в зависимости от степени интенсивности, напряжённости, трудоёмкости работы. Размер выплат определяется руководителем образовательной организации в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учётом мнения трудового коллектива.

2. Выплаты за качество выполняемых работ

Выплаты за качество выполняемых работ, оказываемых услуг осуществляются с учетом оценки критериев качества выполненной работы, установленных в образовательной организации. Приложения № 4, №5. Размер выплат определяется руководителем образовательной организации в соответствии с коллективным договором, дополнительными соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения трудового коллектива.

3. Выплаты за стаж работы

Выплаты за стаж работы устанавливаются за работу в образовательной организации в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения трудового коллектива. Выплаты за стаж работы устанавливаются основным работникам пропорционально объёму работы.

Стаж работы в образовательном учреждении в должности учителя, воспитателя	От 15 до 20 лет	250 рублей
	От 20 до 25 лет	500 рублей
	Свыше 25 лет	1000 рублей

4. Надбавка за работу в сельской местности

Надбавка за работу в сельской местности в размере 25% от базового оклада, базовой ставки заработной платы устанавливается руководителю и специалистам образовательной организации, работающим в сельской местности. Начисляется данная выплата с учётом установленной нагрузки и (или) занимаемой ставки. Данная выплата не начисляется служащим и работникам по профессиям рабочих должностей

5. Выплаты с использованием повышающих коэффициентов

Выплаты с использованием повышающих коэффициентов:

- коэффициент за квалификационную категорию (Кк) – устанавливается работникам образовательной организации за наличие квалификационной категории, установленной по результатам аттестации:

Квалификационные категории	Коэффициент квалификации
Первая квалификационная категория	0,18
Высшая квалификационная категория	0,38

Надбавка за квалификационную категорию выплачивается с даты присвоения квалификационной категории на основании документа о присвоении квалификационной категории;

- коэффициент за звание «Заслуженный работник» (Кз) устанавливается работникам образовательной организации - 0,08;

- персональный коэффициент (Кп) – устанавливается конкретному работнику образовательной организации с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов;

(Кп) устанавливается на определенный период не более одного года в размере 1 базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы.

- надбавка за «Почётный работник общего образования» в размере от 4% до 6% от базового оклада.

Решение об установлении повышающих коэффициентов и их размеров принимается руководителем образовательной организации в отношении конкретного работника с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

6. Премияльные выплаты по итогам работы

6.1. Премияльные выплаты производятся по итогам работы за месяц, квартал, год или за отдельные достижения. Премирование работников образовательной организации производится в соответствии с Положением об оплате труда, порядке установления выплат компенсационного и стимулирующего характера, премирования и оказания материальной помощи работникам МКОУ «Савинская ООШ».

Премирование осуществляется по результатам труда работников учреждения, оформляется приказом директора школы по согласованию с членами трудового коллектива МКОУ «Савинская ООШ».

Премирование работников за квартал, полугодие или год производится на основании сводного по всем работникам приказа по ОО, в котором указываются размеры ежемесячных премий по каждому работнику, единовременное премирование производится на основании приказа по ОО, в котором указывается размер единовременной премии и показатели премирования.

6.2. Единовременное вознаграждение является поощрением за инициативу и самостоятельность, творческий подход к работе, высокое качество проведения отдельных мероприятий, качественную и продолжительную работу.

6.3. Размер премии предельными размерами не ограничивается. Выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда образовательной организации, определённого для этих целей.

На премирование может направляться экономия по фонду оплаты труда, образовавшаяся в ходе исполнения сметы доходов и расходов.

6.4. Конкретные размеры премий и поощрительных выплат определяются:

- работникам ОО – в соответствии с коллективным договором и локальными актами работодателя, принятого с учётом мнения всего трудового коллектива.
- Руководителю ОО – нормативным актом отдела образования администрации Парфеньевского муниципального района.

6.5. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается. Премирование работника не производится при наличии у него дисциплинарного взыскания.

6.6. Премированием является единовременное денежное вознаграждение, выплачиваемое работнику или группе работников за конкретные достижения в трудовой деятельности.

Премирование работников ОО производится в целях повышения заинтересованности в достижении высоких результатов в работе и высокого качества труда.

Под премированием понимают:

- премии (по результатам окончания учебного года, календарного года)
- поощрительные выплаты (по результатам олимпиад, конкурсов, за открытые уроки ит.д.)

При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью организации;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности организации;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчётности;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

7.7. Условиями премирования педагогических работников образовательного учреждения являются:

7.7.1. Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения – до 20% от должностного оклада.

7.7.2. Подготовка победителей, призёров олимпиад, лауреатов конкурсов, конференций различного уровня – до 20% должностного оклада.

7.7.3. Использование в образовательной деятельности инновационных средств, методов обучения, современных педагогических технологий, информационно - коммуникационных технологий, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предмета, способствующих повышению качества образовательного процесса (в том числе ИКТ) – до 20% должностного оклада.

7.7.4. Проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий высокого качества – до 20% должностного оклада.

7.7.5. Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья учащихся, профилактическая деятельность по формированию у обучающихся здорового образа жизни – до 10% должностного оклада.

7.7.6. Активное участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях) - до 10% должностного оклада.

7.7.7. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности – до 30% должностного оклада.

7.7.8. Систематическая деятельность, направленная на профилактику правонарушений среди несовершеннолетних – до 10% должностного оклада.

7.7.9. Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональным обязанностям – до 10% должностного оклада.

7.7.10. Эффективная работа учителей выпускных классов школы:

- по подготовке учащихся, набравших по итогам государственной (итоговой) аттестации учащихся основной школы за текущий год в новой форме высокие баллы – до 30% должностного оклада.

7.7.11. Победа в конкурсах профессионального мастерства различного уровня («Учитель года», «Самый классный классный», и др.) – до 100% должностного оклада.

7.7.12. Образцовое содержание и развитие кабинета - до 30% должностного оклада.

7.7.13. Качественная работа в оздоровительном лагере - до 30% должностного оклада.

7.7.14. За достижение высоких результатов в воспитательной работе (по результатам мониторинга классного руководителя) – до 25% должностного оклада.

7.8. Критерии для премирования классного руководителя

- Результат мониторинга классного руководителя.

- Эффективная организация учебной деятельности обучающихся, уровень развития классного коллектива (состояние дисциплины в классе, посещаемость учебных и внеурочных занятий, благоприятный психологический климат в классе и т.д.) - до 15% должностного оклада.

- Эффективное взаимодействие и систематическая качественная работа с родителями обучающихся - до 15% должностного оклада.

- Высокий уровень активности обучающихся, их занятости внеурочной деятельностью - до 10% должностного оклада.

7.9. Условиями премирования ответственного за УР являются:

7.9.1. Эффективная реализация программы развития школы, её образовательной программы,

функционирование воспитательной системы школы – до 20% должностного оклада.

7.9.2. Эффективная организация внутришкольного контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса в школе – до 20% должностного оклада.

7.9.3. Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся – до 20% должностного оклада.

7.9.4. Создание оптимальных условий для профессионального роста педагогов – до 20% должностного оклада.

7.9.5. Результативная деятельность по участию педагогов в конкурсах - до 20% должностного оклада.

7.9.6. Качественная организация инновационной деятельности – до 20% должностного оклада.

7.9.7. Результативная организация предпрофильного обучения - до 20% должностного оклада.

7.9.8. Высокий уровень аттестации педагогических работников школы - до 20% должностного оклада.

7.9.9. Подготовка информационных материалов для СМИ, сайта школы - до 20% должностного оклада.

7.9.10. Высокое качество ведения документации - 30 % должностного оклада.

7.10. Условиями премирования ответственного за ВР являются:

7.10.1. Эффективная реализация программы дополнительного образования – до 20% должностного оклада.

7.10.2. Результативная реализация плана воспитательной работы школы – до 20% должностного оклада.

7.10.3. Качественная организация работы органов школьного самоуправления (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.) – до 20% должностного оклада.

7.10.4. Качественная организация профилактической работы – до 20% должностного оклада,

7.11. Условиями премирования заместителя директора по ХЧ являются:

7.11.1. Обеспечение высокого качества санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории ОО – до 30 % базового оклада.

- 7.11.2. Высокое качество выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, антитеррористической защищённости - до 30 % базового оклада.
- 7.11.3. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ - до 100 % базового оклада.

7.12. Условиями премирования библиотекаря являются:

- 7.12.1. Высокая читательская активность обучающихся - до 20 % базового оклада.
- 7.12.2. Планирование комплектования библиотечного фонда, внедрение и использование электронной системы - до 30 % базового оклада.
- 7.12.3. Сохранность библиотечного фонда, его систематизация - до 30 % базового оклада.
- 7.12.4. Высокое качество ведения документации – до 30 % базового оклада.

7.13. Условиями премирования обслуживающего персонала являются:

- 7.13.1. Постоянное качественное содержание зон обслуживания в соответствии с требованиями СанПин и требованиями к поддержанию территорий ОО и их благоустройству - до 30 % базового оклада.
- 7.13.2. Систематическое проведение генеральных уборок – до 20 % базового оклада.
- 7.13.3. Качественное обеспечение сохранности имущества - до 30 % базового оклада.
- 7.13.4. Постоянное выполнение пропускного режима и выполнение требований по антитеррористической защищённости – до 30% базового оклада.
- 7.13.5. Высокое качество работы - до 20 % базового оклада.
- 7.13.6. Увеличение объема работ - до 30 % базового оклада.
- 7.13.7. Интенсивность работы - до 20 % базового оклада.
- 7.13.8. Подготовка ОО к началу учебного года - до 100 % базового оклада.

7.14. Условиями премирования социального характера являются:

- 7.14.1. За высокий профессионализм, досрочное и качественное выполнение порученного объема выполняемой работы. За высокую интенсивность труда - до 20 % базового оклада.
- 7.14.2. За непрерывный стаж работы в образовательном учреждении- от 5 % до 20 % базового оклада (ежемесячно).
- 7.14.3. За особые заслуги работника в области образования - от 10 % до 15 % базового оклада (ежемесячно).
- 7.14.4. За особые заслуги работника перед учреждением - от 5 % до 15 % базового оклада.
- 7.14.5. За особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения - от 5 % до 15 % базового оклада.
- 7.14.6. За высокий уровень исполнительской (ведение документации, подготовка отчетов, участие в работе совещаний и т.д.) и трудовой дисциплины - от 5 % до 15 % базового оклада.

к Положению об оплате труда,
порядке установления выплат компенсационного
и стимулирующего характера,
премирования и оказания материальной
помощи работникам МКОУ «Савинская ООШ»

**Перечень критериев и показателей
для установления выплат стимулирующего характера педагогическим
работникам и классным руководителям из Фонда надбавок и доплат**

№	Критерии	Описание показателей к критериям	Баллы
1	Результативность созданных условий и системы работы в рамках развивающей среды		
1.1.	Сформированность предметных компетенций обучающихся (Результативность учебной работы)	Позитивная динамика качества знаний учащихся по итогам учебных четвертей, полугодия	1-3 балла
1.2.		Количество учащихся (%), повышающих отметки по итогам четверти, полугодия	1-3 балла
1.3.		Результаты государственной итоговой аттестации. 9 класс (новая и традиционная формы)	1-3 балла
1.4.		Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся (по материалам контрольных мероприятий) Независимые региональные, муниципальные и школьные срезовые работы, тестирования и др.	1-3 балла
1.5.		Увеличение количества обучающихся, занимающихся исследовательской, проектной и рефератной деятельностью	1-3 балла
1.6.		Результативность исследовательской и проектной деятельности	1-3 балла
1.7.		Гражданская активность учащихся (Наличие социально значимых проектов, выполненных под руководством учителя)	1-3 балла
1.8.		Участие обучающихся в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, смотрах, фестивалях всех уровней	1-3 балла
1.9.		Своевременное и качественное ведение банка данных обучающихся, их семей и предоставление отчетности в администрацию (для классных руководителей)	1-3 балла
1.10.		Сохранение и укрепление здоровья обучающихся	Педагогическое сопровождение детей и семей группы риска
1.11.	Охват горячим питанием		1-3 балла
1.12.	Внедрение эффективных форм организации работы с неблагополучными семьями		1-3 балла
1.13.	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей		1-3 балла
1.14.	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы		1-3 балла

1.15.		Положительная динамика состояния здоровья обучающихся (по группам здоровья) за последние три полных учебных года	1-3 балла
1.16.		Работа по образовательным программам по организации занятий по физической культуре с детьми с ограниченными возможностями здоровья с учетом групп здоровья	1-3 балла
1.17.		Спортивные достижения обучающихся (победы в региональных, всероссийских физкультурно-спортивных и оздоровительных мероприятиях)	1-3 балла
1.18.		Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий	1-3 балла
1.19.		Участие в проведении летнего оздоровительного лагеря	1-3 балла
1.20.	Качественное выполнение порученной работы, связанной с непосредственной организацией и проведением учебного процесса. (Профессиональная компетентность учителя)	Организация работы с детьми из социально неблагополучных семей	1-3 балла
1.21.		Организация работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья	1-3 балла
1.22.		Выявление и сопровождение одаренных детей, начиная с дошкольного возраста	1-3 балла
1.23.		Создание условий для реализации обучающимися индивидуальных учебных планов: - в учебном плане учреждения - в организации внеурочной деятельности - в психолого-педагогическом сопровождении	1-3 балла
1.24.		Работа с обучающимися в рамках индивидуального учебного плана	1-3 балла
1.25.		Организация педагогом и его участие в реализации проектов (экскурсии, экспедиции, программы, учебные проекты, социальные проекты, конкурсы, соревнования, театр, музей, научное общество и др.)	1-3 балла
1.26.		Организация (участие) в системных исследованиях, в том числе мониторинге индивидуальных достижений обучающихся)	1-3 балла
1.27.		Реализация дополнительных образовательных программ.	1-3 балла
1.28.		Организация работы кружков, факультативов, секций и дополнительных занятий по предмету	1-3 балла
1.29.		Внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс, использование современных информационных технологий и инновационных и (или) авторских программ в образовании.	1-3 балла
1.30.		Введение в практику деятельностных технологий и метапредметного подхода, отражающих процесс управления образованием и образовательным процессом	1-3 балла
1.31.		Внедрение и использование новых технических средств обучения в учебном процессе	1-3 балла
2.	Результативное, качественное участие педагогов в мероприятиях, определяющих образовательную политику школы, направленных на		

развитие образования			
2.1.	Общественная активность педагога	Организация наставничества на уровне школы и муниципалитета	1-3 балла
2.2.		Ведение тьютерской деятельности на уровне школы	1-3 балла
2.3.		Руководство творческой рабочей группой	1-3 балла
2.4.		Разработка контрольно-измерительных материалов и проведение диагностики и мониторингов	1-3 балла
2.5.		Активная работа в рамках муниципальных проектов	1-3 балла
2.6.		Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения	1-3 балла
2.7.		Систематическая деятельность, направленная на профилактику правонарушений среди несовершеннолетних	1-3 балла
2.8.		Участие в создании благоприятного имиджа школы, популяризация работы школы путем освещения в СМИ, выступлениями на муниципальном и региональном уровне.	1-3 балла
2.9.		Демонстрация педагогического опыта на муниципальных и областных семинарах, конференциях, коллегиях, вебинарах.	1-3 балла
2.10.		Участие и победы педагогов в конкурсном движении, грантах.	1-3 балла
2.11.		Организация и проведение общешкольных мероприятий.	1-3 балла
2.12.		Участие педагога в мероприятиях по организации отдыха детей.	1-3 балла
2.13.		Реализация системы мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся.	1-3 балла
2.14.		Высокие результаты в воспитательной работе. Мониторинг деятельности классных руководителей.	1-3 балла
2.15.	Диссеминация педагогического опыта посредством СМИ, издательской деятельности, публикации материалов	Издательская деятельность педагогического работника: - наличие методических сборников из опыта работы, - наличие официальных публикаций из опыта работы педагогического работника	1-3 балла
2.16.		Публичное представление собственного педагогического опыта в форме открытого урока, мастер-класса	1-3 балла
2.17.	Эффективность участия в работе школьного и муниципального МО	Выступление с докладом, сообщением, презентацией: качество материалов в соответствии с заявленной темой, его актуальность и ценность, презентабельность	1-3 балла

	педагогов, педагогического совета, семинаров, конференций	материала. Руководство проблемной, творческой группой, проведение открытых занятий, мастер-классов.	
2.18.		Разработка программ элективных курсов, факультативов, программ коррекции	1-3 балла
3.	Развитие информационной образовательной среды		
3.1.	Создание и развитие информационно-технических ресурсов	Использование, создание и формирование электронных ресурсов:	
3.1.1		Мультимедийные учебные пособия	1-3 балла
3.1.2		Интернет-ресурсы	1-3 балла
3.1.3		Цифровые образовательные ресурсы	1-3 балла
3.2.		Личные разработки	1-3 балла
3.3.		Размещение информации на сайте школы	1-3 балла
3.4.		Наличие собственного сайта или блога в сети Интернет, страницы на сайте школы	1-3 балла
3.5.		Создание, участие в формировании и эффективное использование действующих баз данных	1-3 балла
3.6.		Активное использование возможностей дистанционного обучения	1-3 балла
3.7.		Мониторинг использования компьютерного оборудования	1-3 балла
4.	Введение и реализация ФГОС		
4.1.	Эффективность внедрения ФГОС	Участие в разработке: программы ООП (ФГОС НОО, ООО, ОБЗ), рабочих программ учебных предметов, курсов, нормативно-правовых и локальных актов	1-3 балла
4.2.		Представление описания положительных эффектов апробации ФГОС, тиражирование и обобщение опыта в рамках школы, муниципалитета	1-3 балла
4.3.		Работа в составе рабочей группы по актуальным направлениям введения ФГОС	1-3 балла
4.4.		Художественно-эстетическое и материально-техническое оснащение кабинета, пополнение ЭОР, мультимедийными разработками и др.	1-3 балла
5.	Развитие человеческого ресурса		
5.1.	Высокое качество деятельности педагогов	Отсутствие нарушений по результатам проверки деятельности	1-3 балла
5.2.		Сохранность контингента обучающихся	1-3 балла
5.3.		Отсутствие жалоб и обращений граждан со стороны родителей, персонала и обучающихся по работе педагога	1-3 балла
5.4.		Отсутствие случаев травматизма детей во время образовательного процесса	1-3 балла
5.5.		Привлечение внебюджетных средств (материальные запасы, работы и услуги)	1-3 балла

5.6.		Ведение протоколов заседаний, совещаний с руководителями в соответствии с требованиями делопроизводства	1-3 балла
5.7.		Обслуживание компьютерной техники без привлечения специалиста	1-3 балла
5.8.		Качественное техническое сопровождение сайта школы	1-3 балла
5.9.		Сохранность лабораторного оборудования	1-3 балла
5.10.		Эффективная работа с социальными партнерами	1-3 балла
5.11.		Участие в ремонтных работах при подготовке к новому учебному году	1-3 балла
5.12.		Участие в благоустройстве и озеленении пришкольного пространства	1-3 балла
5.13.		Исполнение поручений руководителя образовательного учреждения	1-3 балла
5.14.		Ведение работы в условиях проведения объявленного эксперимента в рамках выполнения федеральных, региональных и иных утвержденных программ.	1-3 балла
5.15.		Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональным обязанностям. Досрочное и качественное выполнение порученного объема работ.	1-3 балла
5.16.		Высокий уровень трудовой дисциплины.	1-3 балла

Приложение №5
к Положению об оплате труда,
порядке установления выплат компенсационного
и стимулирующего характера,
премирования и оказания материальной
помощи работникам МКОУ «Савинская ООШ»

**Перечень критериев и показателей
для установления выплат стимулирующего характера педагогическим работникам
дошкольной группы из Фонда надбавок и доплат**

№	Критерии	Описание показателей к критериям	Баллы
1	Результативность созданных условий и системы работы в рамках развивающей среды		
1.1.	Сформированность компетенций воспитанников (Результативность работы)	Позитивная динамика качества знаний воспитанников по итогам мониторинга освоения детьми основной общеобразовательной программы дошкольного образования за полугодия.	1-3 балла
1.2.		Результативность исследовательской и проектной деятельности.	1-3 балла
1.3.		Участие воспитанников в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, смотрах, фестивалях всех уровней.	1-3 балла
1.4.		Своевременное и качественное ведение банка данных обучающихся, их семей и предоставление отчетности в администрацию.	1-3 балла
1.5.	Сохранение и укрепление здоровья обучающихся	Педагогическое сопровождение детей и семей группы риска.	1-3 балла
1.6.		Витаминизация питания дошкольников.	1-3 балла
1.7.		Внедрение эффективных форм организации работы с неблагополучными семьями.	1-3 балла
1.8.		Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей.	1-3 балла
1.9.		Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.	1-3 балла
1.10.		Положительная динамика состояния здоровья обучающихся (по группам здоровья) за последние три полных учебных года.	1-3 балла
1.11.		Работа по образовательным программам по организации занятий по физической культуре с детьми с ограниченными возможностями здоровья с учетом групп здоровья.	1-3 балла
1.12.		Организация мероприятий по снижению заболеваемости воспитанников.	1-3 балла
1.13.		Систематическое проведение закаливающих мероприятий.	1-3 балла
1.14.		Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих программ и технологий.	1-3 балла
1.15.			Умение создавать для детей доброжелательную,

		эмоциональную атмосферу.	балла
1.16.	Качественное выполнение порученной работы, связанной с непосредственной организацией и проведением учебного процесса. (Профессиональная компетентность педагогов)	Знание основных нормативно-правовых актов, документов, методик.	1-3 балла
1.17.		Организация работы с детьми из социально неблагополучных семей.	1-3 балла
1.18.		Организация работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья.	1-3 балла
1.19.		Выявление и сопровождение одаренных детей, начиная с дошкольного возраста.	1-3 балла
1.20.		Участие педагогических работников в разработке и реализации основной общеобразовательной программы.	1-3 балла
1.21.		Разработка и применение индивидуальных образовательных маршрутов.	1-3 балла
1.22.		Организация педагогом и его участие в реализации проектов (экскурсии, программы, учебные проекты, социальные проекты, конкурсы, соревнования, театр, музей и др.).	1-3 балла
1.23.		Организация (участие) в системных исследованиях, в том числе мониторинге индивидуальных достижений воспитанников).	1-3 балла
1.24.		Реализация дополнительных образовательных программ.	1-3 балла
1.25.		Создание условий для вовлечения детей в дополнительные формы познания: кружки, олимпиады, конкурсы, проекты.	1-3 балла
1.26.		Организация работы с учетом межпредметных связей.	1-3 балла
1.27.		Организация рабочего пространства педагога. Оформление выставок, интерьера образовательного учреждения.	1-3 балла
1.28.		Умение создать рабочую атмосферу в процессе образовательной деятельности, поддержать дисциплину.	1-3 балла
1.29.	Участие в модернизации образовательного процесса	Создание элементов образовательной инфраструктуры.	1-3 балла
1.30.		Внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс, использование современных информационных технологий, инновационных и (или) авторских программ в образовании.	1-3 балла
1.31.		Использование ИКТ на занятиях.	1-3 балла
2.	Результативное, качественное участие педагогов в мероприятиях, определяющих образовательную политику школы, направленных на развитие образования		1-3 балла
2.1.	Общественная активность педагога	Продуктивная работа в составе рабочих групп, разрабатывающих и реализующих образовательные проекты, программы, методические и дидактические материалы.	1-3 балла 1-3 балла
2.2.		Активная работа в рамках муниципальных	1-3

		проектов.	балла
2.3.		Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения.	1-3 балла
2.5.		Организация и проведение общешкольных мероприятий.	1-3 балла
2.6.		Высокие результаты в воспитательной и образовательной деятельности.	1-3 балла
2.7	Взаимодействие педагогических работников с родителями воспитанников	Реализация системы мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников.	1-3 балла
2.8		Систематическая смена методического материала в уголке для родителей.	1-3 балла
2.9		Систематическая работа с родителями по реализации основной общеобразовательной программы	1-3 балла
2.10.	Диссеминация педагогического опыта посредством СМИ, издательской деятельности, публикации материалов	Издательская деятельность педагогического работника: - наличие методических сборников из опыта работы, - наличие официальных публикаций из опыта работы педагогического работника.	1-3 балла
2.11.	Уровень профессионального мастерства педагогов	Курсовая переподготовка педагогов	1-3 балла
2.12.		Руководство творческой рабочей группой.	1-3 балла
2.13.		Публичное представление собственного педагогического опыта в форме открытого урока, мастер-класса.	1-3 балла
2.14.		Участие и победы педагогов в конкурсном движении, грантах.	1-3 балла
2.15.		Демонстрация педагогического опыта на муниципальных и областных семинарах, конференциях, коллегиях, вебинарах.	1-3 балла
2.16.		Участие в создании благоприятного имиджа школы, популяризация работы школы путем освещения в СМИ, выступлениями на муниципальном и региональном уровне.	1-3 балла
3.		Развитие информационной образовательной среды	
3.1.	Создание и развитие информационно-технических ресурсов	Использование, создание и формирование электронных ресурсов:	
3.1.1		Мультимедийные учебные пособия.	1-3 балла
3.1.2		Интернет-ресурсы.	1-3 балла
3.1.3		Цифровые образовательные ресурсы.	1-3 балла
3.2.		Личные методические разработки.	1-3 балла
3.3.		Размещение информации на сайте школы.	1-3 балла

3.4.		Наличие собственного сайта или блога в сети Интернет, страницы на сайте школы.	1-3 балла
3.5.		Создание, участие в формировании и эффективное использование действующих баз данных.	1-3 балла
3.6.		Имеет «банк» различных заданий, ориентированных на воспитанников с различными индивидуальными особенностями.	1-3 балла
3.7.		Активное использование возможностей дистанционного обучения	1-3 балла
4.	Введение и реализация ФГОС		
4.1.	Эффективность внедрения ФГОС	Участие в разработке: программы ООП (ФГОС дошкольного образования), рабочих программ, курсов, нормативно-правовых и локальных актов.	1-3 балла
4.2.		Представление описания положительных эффектов апробации ФГОС, тиражирование и обобщение опыта в рамках школы, муниципалитета.	1-3 балла
4.3.		Работа в составе рабочей группы по актуальным направлениям введения ФГОС.	1-3 балла
4.4.		Художественно-эстетическое и материально-техническое оснащение кабинета, пополнение ЭОР, мультимедийными разработками и др.	1-3 балла
5.	Развитие человеческого ресурса		
5.1.	Высокое качество деятельности педагогов	Отсутствие нарушений по результатам проверки деятельности.	1-3 балла
5.2.		Сохранность контингента обучающихся.	1-3 балла
5.3.		Отсутствие жалоб и обращений граждан со стороны родителей, персонала и воспитанников по работе педагога.	1-3 балла
5.4.		Умение разрешать конфликты с родителями и между воспитанниками оптимальным способом.	1-3 балла
5.5.		Обращение всех воспитанников к воспитателю за помощью, столкнувшись с трудностями в решении того или иного вопроса.	1-3 балла
5.6.		Отсутствие случаев травматизма детей во время образовательного процесса.	1-3 балла
5.7.		Ведение протоколов заседаний, совещаний с руководителями в соответствии с требованиями делопроизводства.	1-3 балла
5.8.		Сохранность оборудования и имущества образовательного учреждения.	1-3 балла
5.9.		Эффективная работа с социальными партнерами.	1-3 балла
5.10.		Участие в ремонтных работах при подготовке к новому учебному году.	1-3 балла
5.11.		Участие в благоустройстве и озеленении участка и детской площадки.	1-3 балла
5.12.		Исполнение поручений руководителя	1-3

		образовательного учреждения.	балла
5.13.		Ведение работы в условиях проведения объявленного эксперимента в рамках выполнения федеральных, региональных и иных утвержденных программ.	1-3 балла
5.14.		Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональным обязанностям. Досрочное и качественное выполнение порученного объема работ.	1-3 балла
5.15		Соответствие поведения и внешнего вида педагога этическим нормам.	1-3 балла
5.16.		Высокий уровень трудовой дисциплины.	1-3 балла

к Положению «Об уплате труда, установления выплат компенсационного и стимулирующего характера, премирования и оказания материальной помощи работникам МКОУ «Савинская ООШ»

Перечень выплат компенсационного и стимулирующего характера для установления постоянных выплат педагогическим работникам

№ п/п	Критерии	Описание показателей к критериям	Сумма выплаты
I	Выплаты за наличие квалифицированной категории		
1.	Базовая ставка заработной платы (БО)	учителя воспитателя	11340 рублей 11300 рублей
2.	Наличие у педагогического работника квалификационной категории или аттестации на соответствие занимаемой должности (БО*Кд)	У учителей (Кд=1) - высшей категории - первой категории - наличие аттестации на соответствие занимаемой должности У воспитателей (Кд=1) - высшей категории - первой категории - наличие аттестации на соответствие занимаемой должности	11340 рублей 11340 рублей 11340 рублей 11300 рублей 11300 рублей 11300 рублей
3.	Наличие у педагогического работника квалификационной категории или аттестации на соответствие занимаемой должности (БО*Кк)	У учителей - высшей категории, Кк=0,38 - первой категории, Кк=0,18 - наличие аттестации на соответствие занимаемой должности У воспитателей - высшей категории, Кк=0,38 - первой категории, Кк=0,18 - наличие аттестации на соответствие занимаемой должности	4309 рублей 2041 рубль 4294 рубля 2034 рубля
4.	Заработная плата с повышающими коэффициентами (Должностной оклад) $ДО=БО*Кд+БО*Кк$	У учителей - высшей категории - первой категории - наличие аттестации на соответствие занимаемой должности У воспитателей - высшей категории - первой категории - наличие аттестации на соответствие занимаемой должности	15649 рублей 13381 рубль 11340 рублей 15594 рубля 13334 рубля 11300 рублей

5	Наличие у педагогического работника звания «Заслуженный работник» (Кз)	У учителей Кз= 0,08 У воспитателей Кз=0,08	907 рублей 904 рубля
6	Заработная плата с повышающими коэффициентами (Должностной оклад) $ДО=БО*Кд+БО*Кк+БО*Кз$	У учителей - высшей категории - первой категории - наличие аттестации на соответствие занимаемой должности У воспитателей высшей категории - первой категории - наличие аттестации на соответствие занимаемой должности	16556 рублей 14288 рублей 12247 рублей 16498 рублей 14238 рублей 12204 рубля
II	Выплаты стимулирующего характера		
1.	Работа в сельской местности	25% от БО У учителей У воспитателей	2835 рублей 2825 рублей
2.	Стаж работы в образовательном учреждении в должности учителя, воспитателя	От 15 до 20 лет От 20 до 25 лет Свыше 25 лет	250 рублей 500 рублей 750 рублей
3.	Наличие у педагогического работника звания, ученой степени, государственных наград (БО*КЗ)	- звание Заслуженный (народный) работник образования, КЗ=0,08 У учителей У воспитателей - звания Почётный работник общего образования, КЗ=0,048 У учителей У воспитателей	907 рублей 904 рубля 553 рубля 542 рубля
4.	Наличие у педагогического работника персонального коэффициента (Кп)	Кп в размере до 1 БО У учителей У воспитателей	До 11340 рублей 11300 рублей
5.	Интенсивность и высокие результаты работы	От 5% до 50%	От 567 до 5670 рублей
6.	Качество выполняемых работ, оказываемых услуг с учётом оценки критериев качества выполняемой работы	От 5% до 50%	От 567 до 5670 рублей
7.	По итогам работы за месяц, четверть, год	От 5% до 50%	От 567 до 5670 рублей
III	Выплаты компенсационного характера		
1.	Проверка тетрадей	В зависимости от предмета	От 200 до 1500 рублей
2.	Классное руководство	От 7% до 20% от БО (На одного учащегося 200 рублей) Денежное вознаграждение	От 794 до 2268 рублей (От 600 до 2000 рублей) 5000 рублей
3.	Заведование учебным	От 4% до 20% от БО	От 454 до 2268

	кабинетом, мастерской, спортзалом		рублей
4.	Обслуживание компьютерного оборудования + компьютерный кабинет	от 10 до 20% от БО	От 1134 до 2268 рублей
5.	Внеурочная деятельность, кружковая работа	Зависит от количества часов - высшей категории - первой категории - наличие аттестации на соответствие занимаемой должности	За 1 час от ДО 869 рублей 743 рубля 630 рублей
6.	Индивидуальные групповые занятия	Зависит от количества часов - высшей категории - первой категории - наличие аттестации на соответствие занимаемой должности	За 1 час от ДО 869 рублей 743 рубля 630 рублей
7.	Специфика контингента и образовательных программ. Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья. (коррекционная деятельность)	0,15 от ДО - высшей категории - первой категории - наличие аттестации на соответствие занимаемой должности	2347 рублей 2007 рублей 1695 рублей
IV	Выплаты за совмещение должностей, не связанных с преподавательской деятельностью		
1.	Директор		29000 рублей
2.	Ответственный за УР	От 10 % до 50 % от БО	От 1134 до 5670 рублей
3	Ответственный за ВР	От 10 % до 40 % от БО	От 1134 до 4536 рублей
4.	Социальный педагог	От 10 % до 40 % от БО	От 1134 до 4536 рублей
5.	Учитель - логопед	От 10 % до 40 % от БО	От 1134 до 4536 рублей
6.	Учитель - дефектолог	От 10 % до 40 % от БО	От 1134 до 4536 рублей
7.	Педагог-психолог	От 10 % до 40 % от БО	От 1134 до 4536 рублей
8.	Музыкальный руководитель	От 5 % до 20 % от БО	От 567 до 2268 рублей
9.	Руководитель ШМО учителей-предметников	От 10 % до 20 % от БО	От 1134 до 2268 рублей
10.	Ответственный за методическую работу с молодыми учителями образовательного учреждения	От 10 % до 20 % от БО	От 1134 до 2268 рублей
11.	Руководитель школьного лесничества	От 10 % до 30 % от БО	От 1134 до 3402 рублей
12.	Ответственный за коррекционно - развивающее обучение (ПМПк)	От 10 % до 30 % от БО	От 1134 до 3402 рублей
13.	Ответственный за точку доступа в сети Интернет	От 5 % до 10 % от БО	От 567 до 1134 рублей

14.	Ответственный за электронную почту образовательного учреждения	От 10 % до 30 % от БО	От 1134 до 3402 рублей
15.	Ответственный за официальный сайт образовательного учреждения	От 10 % до 30 % от БО	От 1134 до 3402 рублей
16.	Руководитель ШМО по введению ФГОС для учащихся с ОВЗ	От 10 % до 30 % от БО	От 1134 до 3402 рублей
17.	Организатор работы учебно-опытного участка	От 10 % до 20 % от БО	От 1134 до 2268 рублей
18.	Организатор спортивно-оздоровительной работы	От 5 % до 20 % от БО	От 567 до 2268 рублей
19.	Администратор системы «Сетевой город»	От 10 % до 30 % от БО	От 1134 до 3402 рублей
20.	Ответственный за организацию внеурочной деятельности	От 10 % до 30 % от БО	От 1134 до 2268 рублей
21.	Уполномоченный по правам ребенка	От 5 % до 20 % от БО	От 567 до 2268 рублей
22.	Ответственный за обслуживание компьютерной техники	От 5 % до 20 % от БО	От 567 до 2268 рублей
23.	Организатор деятельности РДШ в школе	От 5 % до 30 % от БО	От 567 до 3402 рублей
24.	Ответственный за школьную газету	От 10 % до 20 % от БО	От 1134 до 2268 рублей
25.	Руководитель службы примирения (медиация)	От 5 % до 30 % от БО	От 567 до 3402 рублей
26.	Организатор работы детско-ветеранской организации	От 5 % до 20 % от БО	От 567 до 2268 рублей
27.	Организатор внеклассной воспитательной работы	От 10 % до 20 % от БО	От 1134 до 2268 рублей
28.	Руководитель ШМО воспитателей дошкольного образования	От 10 % до 20 % от БО	От 1130 до 2260 рублей
29.	Ответственный за спортивно-оздоровительную работу в дошкольной группе	От 10 % до 20 % от БО	От 1130 до 2260 рублей
30.	Ответственный за профилактику ДДТТ	От 5 % до 20 % от БО	От 567 до 2268 рублей
31.	Организатор учебно-исследовательской и проектной деятельности учащихся	От 5 % до 20 % от БО	От 567 до 2268 рублей
32.	Ответственный за ведение делопроизводства	От 10 % до 50 % от БО	От 1134 до 5670 руб.
33.	Диспетчер по составлению расписания	От 5 % до 20 % от БО	От 567 до 2268 рублей

Приложение № 8
к Положению об оплате труда,
порядке установления выплат компенсационного
и стимулирующего характера,
премирования и оказания материальной
помощи работникам МКОУ «Савинская ООШ»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников государственных образовательных организаций Костромской области, относимых к основному персоналу, для расчета средней заработной платы и определения размеров базовых должностных окладов руководителей государственных образовательных организаций Костромской области по виду экономической деятельности «Образование»

Старший преподаватель
Преподаватель
Учитель
Воспитатель
Методист
Педагог дополнительного образования
Педагог-психолог
Учитель-логопед



**Перечень
 должностей и профессий, имеющих право на получение спецодежды и
 средств индивидуальной защиты
 в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении
 «Савинская основная общеобразовательная школа»
 Парфеньевского муниципального района Костромской области**

№ п\п	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи в год	Нормативный документ выдачи СИЗ
1	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный (светлых тонов)	1	СанПиН 2.4.1.3049-13, пункт 19.6; 19.8
		Перчатки резиновые	7 пар	
		Фартук (для раздачи пищи)	1	
		Колпак или косынка	1	
		Фартук для мытья посуды	1	
	Специальный (темный) халат для уборки помещений	1		
2	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный (светлых тонов)	1	СанПиН 2.4.1.3049-13 пункт 19.6
2	Повар столовой	Колпак или косынка	3	Приказ от 9 декабря 2014 года N 997н, п.122; СанПиН 2.4.1.3049-13 пункт 19.5
		Халат хлопчатобумажный	3	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	
		Перчатки резиновые	12 пар	
3	Машинист по стирке белья	Фартук с нагрудником	дежурный	Приказ от 9 декабря 2014 года N 997н, п.115;
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
4	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	до износа	Приказ от 9 декабря 2014 года N 997н; пункт 32
		Фартук (для раздачи пищи)	1 шт.	
		Колпак или косынка	1 шт.	

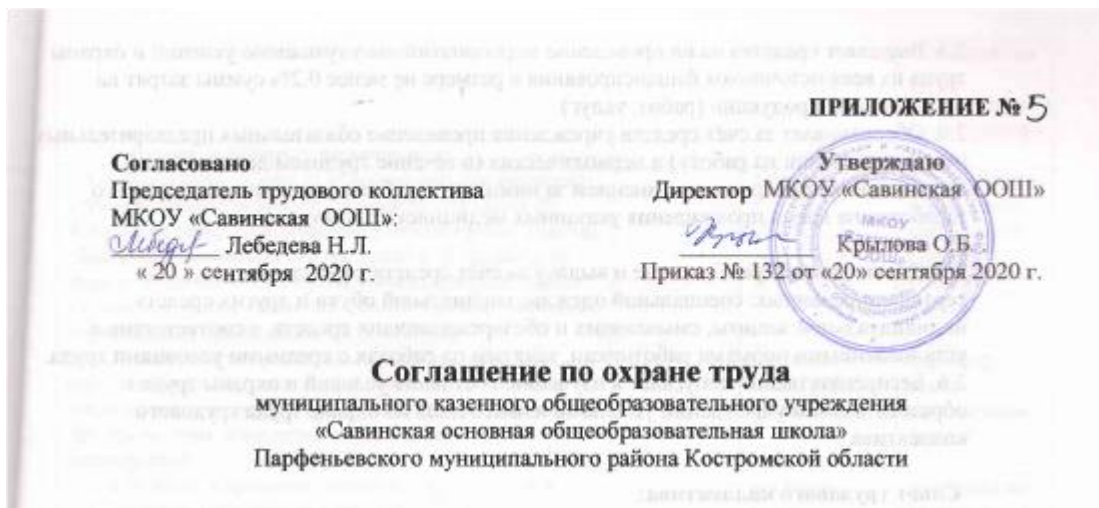
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
5	Рабочий по обслуживанию	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	до износа	Приказ от 9 декабря 2014 года N 997н; пункт 135
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Щиток защитный лицевой или Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
6	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	до износа	Приказ от 9 декабря 2014 года N 997н; пункт 171
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
7	Дворник	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	до износа	Приказ от 9 декабря 2014 года N 997н; пункт 23
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки х/б или голицы	12 пар	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	
8	Истопник	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	до износа	Приказ от 9 декабря 2014 года N 997н; пункт 45
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Перчатки х/б или голицы	8 пар	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
19	Машинист котельной (кочегар)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	до износа	Приказ от 9 декабря 2014 года N 997н; пункт 56
		Перчатки х/б или голицы	8 пар	
		Перчатки для защиты от повышенных температур	2 пары	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.	
		Щиток защитный лицевой или Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
10	Учитель химии	Халат хлопчатобумажный (светлых тонов)	1 шт.	СанПиН 2.4.2.2821-10
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	9 пар	
		Защитная маска или очки	1 шт.	
11	Учитель технологии	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	СанПиН 2.4.2.2821-10

	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.	
	Перчатки х/б	9 пар	
	Защитная маска или очки	1 шт.	



**Перечень
должностей и профессий, имеющих право на получение моющих,
чистящих средств в муниципальном казенном общеобразовательном
учреждении «Савинская основная общеобразовательная школа»
Парфеньевского муниципального района Костромской области**

№ п/п	Должность, профессия	Моющие, чистящие и дезинфицирующие средства
1.	Повар столовой	Моющие средства, чистящие средства, дезинфицирующие средства
2.	Уборщик служебных помещений	Моющие средства, чистящие средства, дезинфицирующие средства
3.	Младший воспитатель	Моющие средства, чистящие средства, дезинфицирующие средства
4.	Машинист по стирке белья	Моющие средства, чистящие средства



1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Савинская основная общеобразовательная школа» Парфеньевского муниципального района Костромской области.

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 советом трудового коллектива.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МКОУ «Савинская ООШ» и председателем трудового коллектива. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить совету трудового коллектива всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

Администрация:

1.1. Способствует созданию:

- комиссии по охране труда в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации в образовательном учреждении;
- осуществляет методическое обеспечение деятельности комиссии по охране труда в образовательном учреждении.

1.2. Организует проведение семинаров-совещаний с членами комиссии по охране труда учреждения образования.

1.3. Ежегодно рассматривает на совместном заседании администрации и трудового коллектива состояние охраны труда, производственного травматизма и профзаболеваемости, а также выполнение раздела «Охрана труда» коллективного договора с целью принятия мер по улучшению условий и охраны труда и снижению производственного травматизма.

1.4. Осуществляет учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма работников и несчастных случаев с обучающимися, обобщает государственную отчетность по форме 7-Т (травматизм), 1-Т (условия труда) «Сведения о состоянии условий труда и компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда», а также отчет о несчастных случаях с обучающимися.

2.1. Способствует деятельности представителя работодателя образовательного учреждения, который в соответствии с требованиями законодательства:

2.2. Осуществляет за счет средств учреждения обучение и проверку знаний, требований охраны труда работников и проверку знаний требований охраны труда в период работы в соответствии со статьей 225 Трудового кодекса Российской Федерации.

- 2.3. Выделяет средства на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).
- 2.4. Обеспечивает за счёт средств учреждения проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.
- 2.5. Обеспечивает приобретение и выдачу за счёт средств учреждения сертифицированных: специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.
- 2.6. Беспрепятственно допускает к изучению состояния условий и охраны труда в образовательном учреждении уполномоченного лица по охране труда трудового коллектива.

Совет трудового коллектива:

- 3.1. Координирует деятельность уполномоченного лица по охране труда, оказывает методическую помощь в осуществлении им защитных функций по созданию здоровых и безопасных условий труда; обеспечивает трудовой коллектив необходимой нормативно-правовой документацией, ведет учет результатов его деятельности по обследованию состояния охраны труда в образовательном учреждении, организует и проводит семинары.
- 3.2. Осуществляет контроль над состоянием условий охраны труда и выполнением учреждением своих обязанностей.
- 3.3. Организует проведение проверок выполнения включенных в настоящее Соглашение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, устранению причин несчастных случаев, профессиональных заболеваний, аварий на опасных объектах образовательного учреждения.
- 3.4. Осуществляет контроль над условиями труда, доводит до сведения работающих информацию о наличии вредных и опасных факторов, тяжести и напряженности трудового процесса, контролирует выполнение мероприятий по улучшению условий труда и при приемке образовательного учреждения к новому учебному году.
- 3.5. Оказывает практическую помощь работникам в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, представляет их интересы в органах государственной власти, в суде.
- 3.6. Обеспечивает реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в учреждении либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.
- 3.7. Способствует формированию и организации деятельности комиссии по охране труда в учреждении.
- 3.8. Обеспечивает избрание уполномоченного лица по охране труда трудового коллектива образовательного учреждения, оказывает помощь в его работе по осуществлению общественного контроля над состоянием охраны труда, пожарной, антитеррористической и экологической безопасности.
4. Стороны Соглашения обязуются содействовать реализации права уполномоченного лица по охране труда трудового коллектива учреждения предлагать государственной инспекции труда давать представления на приостановку выполнения работ до устранения выявленных нарушений в случае ухудшения условий труда и учебы: отсутствие нормальной освещенности в учебных классах, низкий температурный режим, повышенный шум и т.п., грубых нарушений нормативных требований охраны труда, пожарной и экологической безопасности.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Администрация и председатель трудового коллектива МКОУ «Савинская ООШ» заключили настоящее Соглашение в том, что работодатель обязуется в указанные сроки выполнить следующие мероприятия по охране труда:

Наименование мероприятия	Затраты	Срок проведения	Ответственные за выполнение мероприятий
1. Организационные мероприятия			
1.1. Специальная оценка условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» с целью обеспечения безопасности работников в процессе их трудовой деятельности и реализации прав работников на рабочие места, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.		1 раз в 5 лет	Комиссия по проведению специальной оценки условий труда
1.2.Своевременное проведение инструктажа по ОТ с работниками и обучающимися при выполнении ими общественно-полезного, производительного труда и при проведении внеклассных, и внешкольных мероприятий.		Согласно плана работы школы	директор, завхоз, ответственный за ВР
1.3. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации».		По плану (1 раз в 3 года)	Комиссия по охране труда
1.4. Обучение работников безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».		Ежегодно в октябре	Комиссия по охране труда
1.5.Своевременное расследование несчастных случаев с работниками и обучающимися с составлением акта по формам Н-1, Н-2.		При несчастных случаях	Комиссия по охране труда
1.6.Организация труда работников в соответствии с требованиями ОТ, изложенных в нормативных документах, обеспечение безопасных и здоровых условий труда.		Постоянно в течение года	Директор
1.7. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям МКОУ «Савинская ООШ». Согласование этих инструкций с советом трудового коллектива в установленном ТК РФ порядке.	500	1 раз в 5 лет	Директор, завхоз
1.8. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в образовательном учреждении.		По мере необходимости	Администрация школы
1.9. Приведение в соответствие с нормативными документами необходимой документации по ОТ.		Постоянно в течение года	Директор
1.10.Обеспечение в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами светового режима в учреждении.		Постоянно в течение года	Директор
1.11.Создание условий для нормальной деятельности технического персонала, обеспечение положенным инвентарем, спецодеждой.	10000	Постоянно в течение года	Директор, завхоз
1.12. Приобретение журналов регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам.	200	По мере необходимости	Директор
1.13. Обеспечение сотрудников образовательного		Постоянно в	Директор

учреждения Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.		течение года	
1.14. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: - работники, которым необходим периодический медицинский осмотр; - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты; - работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества.		Постоянно в течение года	Директор, председатель трудового коллектива, завхоз
1.15. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.		2 раза в год: февраль, август	Комиссия по охране труда
1.16. Проверка готовности школы к новому учебному году.		Ежегодно в августе	Комиссия по приёму образовательных учреждений к новому учебному году
1.17. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда.		Постоянно в течение года	Комиссия по охране труда
1.18. Создание комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы.		1 раз в год	Директор
1.19. Создание комиссии по охране труда и соблюдению правил техники безопасности.		1 раз в год	Директор
1.20..Выполнение условий Правил внутреннего трудового распорядка.		Постоянно в течение года	Комиссия по охране труда
2. Технические мероприятия			
2.1. Произвести испытание лестниц, обследование чердачных и подвальных помещений.		Ежегодно в мае, сентябре	Завхоз
2.2. Проверка имеющихся отопительных систем в учебных и бытовых помещениях с целью выполнения нормативных требований по микроклимату в учебных и бытовых помещениях.		2 раза в год: январь, июль	Завхоз
2.3. Ремонт искусственного освещения, приобретение светодиодных светильников, с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, на территории ОУ.	30000	По мере поступления денежных средств	Директор
2.4. Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности.	200	Постоянно в течение года	Завхоз
2.5. Своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов. (твёрдые и жидкие бытовые отходы)	8000	Постоянно в течение года	Завхоз
2.6. Реконструкция, текущий ремонт и оснащение зданий и помещений с целью выполнения нормативных санитарных требований, норм и правил.	20 000	По мере поступления денежных	Директор

2.7. Косметический ремонт зданий и помещений	15000	средств Ежегодно в июне, июле	Завхоз
2.8. Проверка сопротивления изоляции внутренней проводки, испытание и проверка заземляющих устройств.	10 000	В соответствии с графиком: 1 раз в 3 года	Директор
2.9. Проведение мероприятий по выполнению и соблюдению СанПиН 2.4.2.28 21-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в ОУ», СанПиН 2.4.1.3049-13. «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».		Постоянно в течение года	Директор, завхоз
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии.	70000	Ежегодно по графику	Директор
3.2. Проведение диспансеризации работников школы.		В соответствии с графиком ЦРБ	Директор
3.3. Проведение профилактических осмотров работников.		В соответствии с графиком ЦРБ	Директор
3.4. Оборудование комнаты отдыха педагогических работников (учительская).	2000	По мере поступления денежных средств	Председатель трудового коллектива
3.5. Обеспечение аптечками первой медицинской помощи кухни, кабинетов, спортзала в соответствии с рекомендациями Минздрава.	1000	По мере необходимости	Директор
3.6. Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.		Постоянно в течение года	Уполномоченный по охране труда
3.7. Создание комиссии по предупреждению травматизма.		1 раз в год	Уполномоченный по охране труда
3.8. Выполнение правил пожарной и электробезопасности, соблюдение санитарных норм.		Ежедневно	Директор, завхоз, ответственный за пожарную безопасность
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
4.1. Выдача специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (перчатки) в соответствии с положениями Коллективного договора.	2000	Постоянно в течение года	Завхоз
4.2. Обеспечение работников мылом, моющими, чистящими и дезинфицирующими средствами в соответствии с утверждёнными нормами.	5000	Постоянно в течение года	Завхоз
4.3. Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками).	1000	По мере поступления денежных средств	Завхоз

4.4. Приобретение индивидуальных средств защиты органов зрения (защитные очки, щитки защитные лицевые) – мастерская и кабинет химии.	1000	По мере поступления денежных средств	Завхоз
4.5. Обеспечение работников индивидуальными средствами защиты органов дыхания (медицинские маски)	5000	Постоянно в течение года	Директор
5. Мероприятия по пожарной и антитеррористической безопасности			
5.1. Разработка, утверждение по согласованию с Советом трудового коллектива инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с ПППР в РФ, утверждёнными Постановлением Правительства РФ № 1479 от 16.09.2020 г		По графику: 1 раз в 5 лет	Директор, завхоз
5.2. Приобретение журнала регистрации вводного противопожарного инструктажа, журнала регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журнала учёта первичных средств пожаротушения.	500	По мере необходимости	Директор
5.3. Обеспечение учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара.		Постоянно в течение года	Директор, завхоз, ответственный за пожарную безопасность
5.4. Обеспечение школы первичными средствами пожаротушения (песок, огнетушители и др.)- кабинеты, коридоры, котельня и др.		Постоянно в течение года	Директор
5.5. Организация обучения работающих и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации учащихся и всего персонала.		3 раза в год: сентябрь, декабрь, апрель	Директор
5.6. Обеспечение бесперебойной работы телефона, камер видеонаблюдения, «тревожной кнопки», звуковой системы экстренного оповещения, аварийного освещения	25000	Постоянно в течение года	Директор
5.7. Контроль за состоянием запасных эвакуационных выходов.		Постоянно в течение года	Завхоз
5.8. Проверка пожарного водоёма, наполнение его водой.	2000	Ежегодно в мае, сентябре	Завхоз
5.9. Обслуживание пожарной сигнализации в здании школы. Техобслуживание системы «Стрелец-Мониторинг»	32000	Постоянно в течение года	Директор, ООО «ОПКМ»
5.10. Перезарядка или приобретение огнетушителей.	10000	Согласно графику перезарядки огнетушителей	Директор
5.11. Организация пропускного режима в зданиях образовательного учреждения.		Ежедневно	Директор
5.12. Проведение тренировочных эвакуаций на случай террористического акта.		3 раза в год: сентябрь, январь, май	Директор, учитель ОБЖ
5.13. Проведение мероприятий по электробезопасности, антитеррористической безопасности.		3 раза в год: сентябрь, декабрь, апрель	Директор