

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Паутовская средняя общеобразовательная школа» Петропавловского района Алтайского края
на 2022 - 2025 годы

Представитель работников

Председатель первичной профсоюзной организации:

О.Г. Медведева

« 22 » 06 2022

Медведева

Представитель работодателя

Директор школы:

И.Н. Кашлева

« 22 » 06 2022



Коллективный договор
прошел уведомительную регистрацию в
краевом государственном казенном учреждении
«Управление социальной защиты населения
по Петропавловскому району»
« 22 » июня 20 22 года
Регистрационный номер 69
Директор ЦЗН КГКУ УСЗН
по Петропавловскому району
М.В. Школухина

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ «Паутовская СОШ» и структурном подразделении «Детский сад «Солнышко».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ) (ред.25.02.2022 г.)

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;

Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

Территориальное отраслевое соглашение по организациям Петропавловского района, осуществляющих образовательную деятельность на 2022-20224 годы от 18.05.2022 г. № 65

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Кашлевой Л.Н. (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации МБОУ «Паутовская СОШ» в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Медведевой О.Г.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

Профком осуществляет защиту работников, не являющихся членами профсоюза, при условии ежемесячных перечислений 1 % от заработной платы данными работниками на счет первичной профсоюзной организации через бухгалтерию организации.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 3 дней после его подписания.

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

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до

трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 2025 г. включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

2.2.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного (муниципального) учреждения (Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р)

2.2.4. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

2.2.5. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, испытание при приеме на работу не устанавливается.

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

2.2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

2.2.8. На основании ч.1 ст.82 ТК РФ сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Считать массовым увольнение работников в случаях:

- ликвидация учреждения с численностью работающих 15 и более человек;
- увольнение 10% и более работников в учреждении в течение 90 дней;

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

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или

профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года в течение трех лет;

- работников, совмещающих работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;

- неосвобожденных председателей первичных и территориальных профсоюзных организаций;

- работников, отнесенных в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы от 4 до 8 часов в неделю, но не более 3 дней в месяц.

2.2.10. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным [пунктами 2,3](#) или [5](#) части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со [статьей 373](#) ТК РФ.

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

2.2.12. Обеспечивать работнику выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) при наличии соответствующих финансовых средств

2.2.13. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (пункт 2 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.14. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.15. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

100 рублей – по Алтайскому краю;

100 рублей – за пределы Петропавловского района;

100 рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург.

2.2.16. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе

работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.17. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.18. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.4. Работодатель в соответствии с Программой, а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 года № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» обеспечивают заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающие, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемые за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);
- виды и размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);
- виды и размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев.

2.5. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменениях размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка условий их установления и (или) при увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.6. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, Соглашением, иными соглашениями и коллективным договором, являются недействительными, и применяться не могут.

2.7. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) образовательной организации не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

2.8. Работники организаций, осуществляющих образовательную деятельность, реализующих общеобразовательные программы, образовательные программы среднего профессионального образования, а также дополнительные образовательные программы, включая руководителей и их заместителей, помимо работы, определенной трудовым договором, могут осуществлять в той же образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору преподавательскую работу без занятия штатной должности в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

2.9. При замещении должностей учителей, преподавателей работники образовательных организаций, включая руководителей и заместителей руководителей образовательных организаций, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут одновременно осуществлять такие виды дополнительной работы за дополнительную оплату (вознаграждение), непосредственно связанные с педагогической работой, как классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и другие виды работ, не входящие в должностные обязанности педагогических работников.

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

2.11. Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования и учебно-методических кабинетов, центров) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, преподаватели, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.12. В целях профилактики составления и заполнения педагогическими работниками избыточной отчетности, работодатель руководствуется следующими рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза:

- 1) рекомендациями по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей (письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 года № НТ-664/08);
- 2) дополнительными разъяснениями по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей (письмо Профсоюза от 7 июля 2016 года № 323) (приложение к письму Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 21 марта 2017 года № 08-554 «О принятии мер по устранению отчетности»);
- 3) разъяснениями по устранению избыточной отчетности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 года № ИП-234/09/189);

2.12.1 В конкретные должностные обязанности учителей, связанные с составлением и заполнением ими документации, входит:

- 1) участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей), программы воспитания;
- 2) ведение журнала и дневников обучающихся в электронной форме;

2.12.2 В конкретные должностные обязанности воспитателей, связанные с составлением и заполнением ими документации, входит:

- 1) участие в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;
- 2) ведение журнала педагогической диагностики (мониторинга);

2.12.3 В конкретные должностные обязанности педагогов дополнительного образования, связанные с составлением и заполнением ими документации, входит:

- 1) участие в разработке дополнительной общеразвивающей программы;
- 2) составление планов учебных занятий;
- 3) ведение журнала в электронной форме;

2.12.4 В конкретные должностные обязанности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, связанные с составлением и заполнением ими документации, входит:

- 1) ведение классного журнала;
- 2) составление плана работы классного руководителя.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА РАБОТНИКОВ МБОУ «ПАУТОВСКАЯ СОШ»

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

3.1.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов, в том числе, связанных с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности 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 регулируются в соответствии с частью третьей статьи 333 Трудового кодекса Российской Федерации, соответствующими нормативными правовыми актами, утверждаемыми Минпросвещения России, в частности, приказом 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».

3.1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников организаций определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель и первичная профсоюзная организация обеспечивают разработку правил внутреннего трудового распорядка в организации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также с учетом особенностей, установленных приказом Минобрнауки РФ от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», предусматривая в них в том числе:

- а) порядок осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, как в месте нахождения образовательной организации, так и за ее пределами;
- б) порядок и условия осуществления педагогической деятельности в организациях с круглосуточным пребыванием детей применительно к порядку и условиям, установленным при вахтовом методе (в том числе в период карантина, чрезвычайных ситуаций, в том числе, санитарно-эпидемиологических);
- в) предоставление свободного дня (дней) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации;
- г) освобождение педагогического работника от работы в целях реализации права лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации с сохранением заработной платы;
- д) условия реализации права педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, не присутствовать в образовательной организации в дни, свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату;

3.1.3. Привлечение отдельных работников учреждений к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством, по письменному приказу (распоряжению) работодателя с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.1.4. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период. Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителя образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется педагогическим работникам дошкольных образовательных организаций (дошкольных групп в общеобразовательных организациях), работающим с обучающимися с ОВЗ, а также нуждающимися в длительном лечении, независимо от их количества в организации (дошкольной группе).

При осуществлении в дошкольной группе совместного образования здоровых детей и детей с ОВЗ согласно пункту 13 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373, должна создаваться группа комбинированной направленности, при этом норма часов педагогической работы за ставку заработной платы воспитателей таких групп составляет 25 часов в неделю.

Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с

графиком отпусков, утверждаемым представителем работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

3.1.5. Изменение графика отпусков по инициативе работодателя может осуществляться с письменного согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.1.6. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенесение отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться с письменного согласия работника.

3.1.7. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, причитающиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск, что закрепляется в коллективном договоре.

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

3.1.9. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

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

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

Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, в том числе эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, предусматривается коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

3.1.11. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.1.12. Организация с учетом производственных и финансовых возможностей может предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска за счет имеющихся

собственных средств, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. Условия предоставления и длительность дополнительных оплачиваемых отпусков предусматриваются в коллективном договоре или локальными нормативными актами, которые принимаются с учётом мнения выборного органа профсоюзной организации.

Работнику по его заявлению предоставляется отпуск по семейным обстоятельствам (собственная свадьба или свадьба детей, рождение ребенка, уход за больными членами семьи, смерть членов семьи и другие уважительные причины) на условиях, предусмотренных в коллективных договорах.

3.1.13. Педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном приказом Минобрнауки России от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные непосредственно указанным приказом, определяются коллективным договором.

3.2. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.3. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.4. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)¹.

3.5. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

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

¹ Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» (ред. от 24.08.1995 г.).

3.6. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.7. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.8. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществляться только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.9. При установлении учителям, для которых данное 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, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.8. настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.10. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

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

3.12. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.13. Продолжительность рабочей недели: пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.14. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.15. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.16. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

3.17. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.18. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение отдельных работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством, по письменному приказу (распоряжению) работодателя с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации. Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

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

3.19. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.20. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

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

- за работу с вредными условиями труда 3 дня;
- за ненормированный рабочий день 3 дня.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день.

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

3.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169 (редакция от 20.04.2010г.)).

3.25. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.26. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.27. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (пункт 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.28. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.29. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.30. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и

времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА РАБОТНИКОВ МБОУ «ПАУТОВСКАЯ СОШ», СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО»

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка ДООУ, графиками сменности, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом;

4.2. для руководящих работников, работников из числа административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени 40 ч. в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин;

4.3. для педагогических работников учреждений образования предусматривается сокращение продолжительности рабочего времени – не более 36 ч. в неделю (ст.333 ТК РФ).

Для педагогов устанавливается сокращенная рабочая неделя:

- музыкальных руководителей – 24 час (за ставку заработной платы)

Режим работы устанавливается:

- для воспитателей в две смены;

- для музыкального руководителя (узких специалистов) режим работы устанавливается согласно утвержденному графику на начало каждого учебного года.

В связи с условиями работы ДООУ и невозможностью предоставления перерыва для питания воспитателям предоставляется время для приема пищи в рабочее время.

4.5. Выходными днями в учреждении являются суббота, воскресенье и праздничные дни.

4.6. Работникам ДООУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ). Педагогическим работникам и заведующему предоставляется удлиненный отпуск, продолжительность которого составляет 42 календарных дня (ст. 115 ТК РФ).

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется:

- заведующий – 3 календарных дня,

- заведующий хозяйством – 3 календарных дня.

- повар – 3 календарных дня. ст. 119 ТК РФ

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

4.8. Очередность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, разработанным работодателем 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 (ст. 123 ТК РФ). По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст. 125 ТК РФ).

4.9. Работодатель обязуется:

4.10. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению категориям работников, указанных в ст.ст. 128, 263 ТК РФ.

4.11. Предоставлять педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных Положением, утвержденным приказом Минобразования РФ.

4.12. Стороны договорились о предоставлении дополнительного неоплачиваемого отпуска при:

- рождении ребенка - 2 календарных дня;
- бракосочетании - 3 календарных дня;
- похоронах близких родственников - 3 календарных дня (ст. 128 ТК РФ)

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МБОУ «ПАУТОВСКАЯ СОШ»

5.1. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Заработная плата за первую половину месяца выплачивается до 30 числа текущего месяца. Заработная плата за вторую половину месяца выплачивается до 15 числа следующего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

5.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

5.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

5.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

5.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со

следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно

5.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований (*указываются возможные основания*):

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;
- указать другие случаи.

5.8. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, устанавливается доплата к окладу: первый год-30%, второй год- 20 %, третий год – 10 %.

5.9. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 0,05% ставки заработной платы (должностного оклада).

5.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (*аттестации рабочих мест*) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении № 1к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

5.11. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации, определить 1% процент(ов) из общего объема средств, предназначенных на стимулирующие выплаты образовательной организации.

5.12. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя определить 70-90-% от стимулирующих выплат директора образовательной организации.

5.13. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

5.14. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников

образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

5.15. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МБОУ «ПАУТОВСКАЯ СОШ», СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО»

Работодатель обязуется:

6.1. Оплата труда работников организации осуществляется согласно Положению об оплате труда работников.

Система оплаты труда в Учреждении устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными актами субъектов РФ.

6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливать по разрядам оплаты труда в зависимости от образования, стажа педагогической работы и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации (при оплате труда по ЕТС).

6.3. Производить оплату труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, на основании «Положения об оплате труда работников организации».

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца путем перечисления через Сбербанк РФ. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается до 30 числа текущего месяца. Заработная плата за вторую половину месяца выплачивается до 15 числа следующего месяца.

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

6.5. В случае нарушения работодателем установленного настоящим договором срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, причитающихся работникам, выплачивать их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

6.6. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

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

6.8. Формировать фонд оплаты труда работников учреждений на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств субъектов РФ, местных бюджетов и средств от приносящей доход деятельности.

6.9. Установить размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах имеющихся средств, в том числе из средств от приносящей доход деятельности, с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.10. Заработную плату исчислять в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда.

Заработная плата включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с разрядами ЕТС;
- доплаты за выполнение работ, связанных, с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и других районах с тяжелыми природно-климатическими условиями;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

При НСОТ:

- производить оплату труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, исходя из базовой и стимулирующих частей;
- установить, что базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из общей и специальной частей;

Установить, что специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, включает в себя выплаты:

- за квалификационную категорию педагога;
- за наличие почетного звания, отраслевых наград;
- за ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности;
- за особенность образовательных программ, в том числе сложность и приоритетность предмета, углубленное обучение;
- за работу в сельской местности;
- за работу в закрытом административно-территориальном образовании;
- за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные действующим законодательством.

Порядок распределения фонда неаудиторной занятости и объем специальной части фонда оплаты труда определяется образовательным учреждением самостоятельно.

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

Распределение общей и специальной частей фонда оплаты труда осуществлять с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.11. Производить изменение заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс:

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

VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

7. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Работодатель обязуется:

7.2. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7.3. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

7.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

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

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

8.2. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.3. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, медицинских осмотров работников, предоставление компенсаций работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, оценки уровней профессиональных рисков, а также на мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта в размере не менее 2,0% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы

эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации. Конкретный размер средств на указанные цели определяется коллективным договором и уточняется в соглашении об охране труда, являющимся приложением к нему;

8.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами, проведение обязательных медицинских осмотров, а также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством).

8.5. Создает службы охраны труда в соответствии со статьей 217 Трудового кодекса Российской Федерации или вводят должность специалиста по охране труда в установленном законодательством порядке.

8.6. Создает в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации комитеты (комиссии) по охране труда, в которые на паритетной основе входят представители работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.7. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым во вредных условиях труда в установленном законодательством порядке.

8.8. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, организует проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

8.9. Организует проведение профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников в установленном законодательством порядке, обеспечивают санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников.

8.10. Обеспечивает работников сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком, смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

Списки профессий и должностей, работа на которых дает право работникам на получение спецодежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), молока, смывающих и (или) обезвреживающих средств, а также их порядок и нормы выдачи, расчет сметы на их приобретение, определяются в коллективном договоре и соответствующих приложениях к нему.

8.11. Организует проведение обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, оказания первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда.

8.12. Осуществляет взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам обеспечения безопасности при

эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций. Проводят весенне-осенний осмотр зданий и сооружений образовательных организаций. Обеспечивают включение представителей Профсоюза в комиссии по приемке образовательных организаций к новому учебному году.

8.13. Обеспечивает условия для осуществления уполномоченными лицами по охране труда профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда. Предусматривают в коллективных договорах и соглашениях предоставление оплачиваемого рабочего времени уполномоченным по охране труда для выполнения возложенных профсоюзных обязанностей и надбавки к заработной плате в размере не менее 20 процентов.

8.14. Обеспечивает выплаты единовременной денежной компенсации сверх предусмотренной федеральным законодательством семье работника в случае его смерти, наступившей от несчастного случая, связанного с производством, или профессионального заболевания, в размере и на условиях, определяемых коллективным договором.

8.15. Определяет порядок, условия и размер единовременной денежной компенсации работнику, пострадавшему в результате несчастного случая, связанного с производством.

8.16. Обеспечивает включение представителей Профсоюза в комиссии по приемке образовательных организаций к новому учебному году.

8.17. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

8.18. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

8.19. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

8.20. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

8.21. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

8.23. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

8.26. Создать совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

8.28. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

8.29. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

Работники обязуются:

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

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

8.32. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

8.33. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

9.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1%(часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

9.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

9.5. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

9.6. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

9.7. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещение как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

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

9.9. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

9.10. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

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

9.12. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

9.13. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

9.14. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ч. 4 статьи 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (ч. 3 статьи 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

9.15. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ).

9.16. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

9.17. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

9.18. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

9.19. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (статья 374 ТК РФ).

9.20. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

9.21. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

9.22. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

9.23. Работодатель сохраняет гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и неосвобожденных от основной работы, а именно:

-увольнение по инициативе работодателя, за исключением случаев ликвидации организации, работников, входящих в состав профсоюзных органов, по основаниям, не связанным с виновным поведением работника, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководитель (заместитель) профсоюзных организаций учреждений с согласия вышестоящего профсоюзного органа,

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

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют

ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

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

10.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

10.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

10.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

10.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

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

10.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

10.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

10.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились:

11.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

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

11.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

11.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (*либо на условиях, определенных сторонами*).

XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года, вступает в силу со дня подписания сторонами и действует в течение всего срока. По истечении этого срока

действие коллективного договора продлевается до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят и не дополнят настоящий, но не более чем на три года.

12.2. В целях приведения положений коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

12.3. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.

12.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

Представительный орган работников обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав.

12.5. Подписанный сторонами коллективный договор в 2-х экземплярах с приложениями в течение семи дней со дня подписания направляются работодателем, представителем работодателя (работодателей) на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.6. Работодатель обязуется предоставлять в органы государственной статистики сведения о заключении коллективного договора.

12.7. Работодатель обязан ознакомить с коллективным договором и вновь поступающих на работу до подписания с ними трудового договора.

12.8. Стороны разрабатывают мероприятия по совершенствованию организации производства и труда, обязательства по повышению эффективности работы организации, достижению определенных финансовых результатов.

12.9. Принимают меры по актуализации содержания настоящего коллективного договора путем внесения в него изменений и дополнений.

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации

 Л.Н. Кашлева
(подпись, Ф.И.О.)
«22» 06 2022 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

 О.Г. Медведева
(подпись, Ф.И.О.)
«22» 06 2022 г.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

МБОУ «Паутовская СОШ »:

1. Положение по оплате труда работников МБОУ «Паутовская СОШ»
2. Порядок премирования работников МБОУ «Паутовская СОШ »
3. Положение об оценке качества и результативности профессиональной деятельности учителей муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ «Паутовская СОШ »/ Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательных учреждений (НСОТ).
4. Распределения фонда оплаты труда неаудиторной занятости и специальной части (НСОТ).
5. Примерное Соглашение по охране труда на 2022 год
6. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «Паутовская СОШ »
7. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «Паутовская СОШ »Положение о комиссии по трудовым спорам МБОУ «Паутовская СОШ »
8. Положение об оценке результативности профессиональной деятельности педагогических работников МБОУ «Паутовская СОШ »
9. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «Паутовская СОШ »Трудовой договор
10. Дополнительное соглашение к Трудовому договору
11. Расчетный лист
12. Кодекс этики, служебного поведения сотрудников.
13. Положение о внешнем виде сотрудников
14. Перечень работ, на которых допускается разделение рабочего дня на части
15. Нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды и других средств индивидуальной защиты работникам МБОУ «Паутовская СОШ »
16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

Рассмотрено
Управляющий совет
А.А. Кашлева
Протокол №2 от 26.05.2022г

Согласовано
Председатель профсоюза
О.Г. Медведева



Положение об оплате труда педагогических работников МБОУ «Паутовская СОШ», реализующих образовательные программы дошкольного образования, образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Паутовская средняя общеобразовательная школа» Петропавловского района Алтайского края, разработано в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации;
приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (зарегистрировано Минюстом России 25.02.2015, регистрационный № 36204) (далее – «приказ Минобрнауки России № 1601»);
приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (зарегистрировано Минюстом России 01.06.2016, регистрационный № 42388) (далее – «приказ Минобрнауки России № 536»);
постановлением Правительства Алтайского края от 24.01.2014 № 22 «Об утверждении методики расчета нормативов бюджетного финансирования реализации образовательных программ и субвенций из краевого бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в общеобразовательных организациях Алтайского края» (далее - «Постановление № 22»).

Также с учетом положений постановления Правительства Алтайского края от 23.10.2017 № 375 «О применении систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных,

краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета» (в ред. постановления Правительства Алтайского края 24.03.2022 № 95), с учетом постановления Администрации Петропавловского района №231 от 26.05.2022г.

1.2. Положение об оплате труда работников МБОУ « Паутовская СОШ», (далее –положение) определяет порядок формирования системы оплаты труда работников , реализующих образовательные программы дошкольного образования, образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования.

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

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

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

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

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

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

2. Формирование и распределение фонда оплаты труда

2.1. Формирование фонда оплаты труда муниципальной общеобразовательной организации осуществляется в пределах объема финансовых средств, выделенных образовательной организации на текущий финансовый год за счет субвенции из краевого бюджета в соответствии с количеством учащихся, нормативами расходов по заработной плате на одного обучающегося с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по видам классов и формам обучения, поправочных коэффициентов для данной образовательной организации, установленных Комитетом по образованию Администрации Петропавловского района Алтайского края согласно п.18 постановления Администрации Алтайского края от 24.01.2014 № 22 «Об утверждении методики расчета нормативов бюджетного финансирования реализации образовательных программ и субвенций из краевого бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в общеобразовательных организациях Алтайского края».

2.2. Размер фонда оплаты труда образовательной организации определяется Комитетом по образованию Администрации Петропавловского района Алтайского края согласно п.15 постановления Администрации Алтайского края от 24.01.2014 № 22 «Об утверждении методики расчета нормативов бюджетного финансирования реализации образовательных программ и субвенций из краевого бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в общеобразовательных организациях Алтайского края».

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

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

2.5. Тарификационный список педагогического персонала утверждается на учебный год приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или, при ее отсутствии, иным представительным органом с детализацией гарантированной части оплаты труда (оклад, ставка заработной платы, виды и размеры повышающих коэффициентов

и компенсационных выплат) в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников образовательной организации с письменным ознакомлением данных работников под подпись.

3. Оплата труда педагогических работников

3.1. Общее образование

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

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

3.1.1.2. Повышение минимальных размеров окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работников, осуществляется на основании нормативных правовых актов органов местного самоуправления, принятых в соответствии с пунктом 4 постановления Правительства Алтайского края от 24.03.2022 № 95.

Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников, ставок заработной платы увеличиваются в установленном размере и в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

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

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

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

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

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

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

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

K – повышающий коэффициент с учетом наполняемости классов;

$N_{\text{ср}}$ – средняя наполняемость образовательной организации (филиала,

иного структурного подразделения), которая устанавливается приказом учредителя на основании данных АИС «Сетевой регион. Образование» по состоянию на 01.09.

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

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

3.1.1.8. Применение повышений, указанных в пункте 3.1.1.3., осуществляется к размеру оплаты за фактический объем учебной нагрузки и (или) педагогической работы.

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

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

Педагогическим работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

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

выплаты за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса;

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

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

3.1.2.2. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляется в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса Российской Федерации. В целях определения размера

указанных выплат работодателем организуют проведение специальной оценки условий труда.

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

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

При определении размеров доплат в относительных значениях (процентах) не учитываются предусмотренные системой оплаты труда повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Выплата за классное руководство из средств краевого бюджета устанавливается в абсолютном размере в зависимости от наполняемости класса, но не менее размера, установленного до назначения им ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство из средств федерального бюджета с 01.09.2020.

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

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

с Постановлением Администрации Петропавловского района от 29.06.2020 № 238 «О предоставлении выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательных организаций Петропавловского района, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы».

Размер доплаты за психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов устанавливается образовательной организацией самостоятельно пропорционально реализуемым мероприятиям индивидуального плана психолого-педагогического сопровождения указанной категории обучающихся в пределах средств, выделенных на эти цели.

Деятельность по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся из числа детей-инвалидов, осуществляется в соответствии с постановлением Администрации Алтайского края от 30.01.2013 № 37

«Об утверждении положения об организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся из числа детей-инвалидов в общеобразовательных организациях Алтайского края, реализующих программы начального общего, основного общего, и среднего (полного) общего образования».

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

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

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

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

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

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

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

ежемесячная выплата за результативность и качество работы;

ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;

ежемесячная выплата за наличие ученой степени;

ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград;

ежемесячная выплата за наставничество;

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

ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, закончившим с

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

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

3.1.3.2. Выплаты за результативность и качество работы педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с локальным актом образовательной организации, согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации, при ее отсутствии – иным представительным органом работников.

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

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

от 3 лет до 10 лет – 5 процентов;

от 10 лет до 15 лет – 10 процентов;

свыше 15 лет – 15 процентов.

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

кандидата наук – 10 процентов, но не более 3000 рублей в месяц;

доктора наук – 20 процентов, но не более 7000 рублей в месяц.

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

3.1.3.5. Ежемесячные стимулирующие выплаты за наличие почетных званий, отраслевых наград производятся от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых

по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

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

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

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

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

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

первый год – не менее 30 процентов;

второй год – не менее 20 процентов;

третий год – не менее 10 процентов.

3.1.3.8. Размер ежемесячной выплаты выпускникам образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам

высшего образования в соответствии с п. 3, 4 ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в течение первых трех лет устанавливается образовательной организацией самостоятельно.

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

3.2. Дошкольное образование

Базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из объема образовательной работы. Стимулирующая часть заработной платы устанавливается исходя из оценки качества работы педагогического персонала, Советом учреждения или иным органом общественного самоуправления ДООУ.

3.2.1. Расчет базового оклада педагогического работника

3.2.1.1. Размер базового оклада педагогических работников рассчитывается по формуле:

$BO = DO \times K_{общ} \times K_{спец}$, где:

BO – размер базового оклада педагогического работника;

DO – размер должностного оклада педагогических работников, который определяется согласно приложению 1 настоящему Примерному положению;

$K_{общ}$ – коэффициенты общей части базового оклада;

$K_{спец}$ – коэффициенты специальной части базового оклада.

3.2.1.1.1. Размер коэффициентов общей части базового оклада педагогических работников рассчитывается по формуле:

$K_{общ} = A \times O \times C \times G$, где:

A – коэффициент квалификации;

O – коэффициент образования;

C – коэффициент стажа;

G – коэффициент группы должностей педагогических работников.

3.2.1.1.2. Коэффициент квалификации педагогических работников определяется в соответствии с уровнем квалификационной категории:

подтвердивших соответствие занимаемой должности - до 1,05 (устанавливается общеобразовательной организацией самостоятельно по результатам аттестации);

для имеющих первую категорию - 1,2;

для имеющих высшую категорию - 1,3.

3.2.1.1.3. Коэффициент образования работников ДООУ определяется в соответствии с уровнем образования:

высшее профессиональное образование - 1,1;

среднее профессиональное образование -1,05;
начальное профессиональное образование -1,02;
среднее (полное) общее образование – 1,0.

3.2.1.1.4. Коэффициент стажа определяется согласно педагогическому стажу работника:

до 5 лет – 1,0;
от 5 лет до 10 лет – 1,05;
от 10 лет до 15 лет – 1,1;
свыше 15 лет – 1,15.

3.2.1.1.5. Коэффициент группы должностей педагогических работников определяется в соответствии с профессионально-квалификационными группами:

инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель – 1;
воспитатель, старший воспитатель – 1,1.

3.2.1.1.6. Размер коэффициентов специальной части базового оклада, отражающий общественное признание высокого качества работы, рассчитывается по формуле:

$K_{\text{спец}} = P_{\text{сз}} \times K_{\text{с}} \times P_{\text{к}}$, где:

$P_{\text{сз}}$ – повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю образовательного учреждения, почетного звания или отраслевой награды:

1,1 – за отраслевые награды и почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный» (при условии соответствия профилю деятельности учреждения или профессиональной деятельности);

до 1,05 - для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами: нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации» или значком «Отличник народного просвещения».

При наличии у педагогического работника нескольких оснований (почетное звание, отраслевая награда) применяется один из повышающих коэффициентов (максимальный).

$K_{\text{с}}$ – коэффициент специфики местности (за работу в сельской местности – 1,25);

$P_{\text{к}}$ – районный коэффициент (за работу в особых климатических условиях – 1,15).

3.2.1.2. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения размеров базовых окладов, установленных с учетом коэффициентов общей части, а также повышений по основаниям, указанным в специальной части на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на нагрузку, установленную за норму часов педагогической работы в неделю.

3.2.1.3. За выполнение дополнительной работы, не входящей в круг обязанностей педагогических работников ДООУ руководителем учреждения в соответствии с действующим законодательством, устанавливаются доплаты за увеличение объема выполняемой работы в пределах средств, выделенных учреждению на оплату труда.

3.2.2. Расчет стимулирующей части оплаты труда педагогического

работника.

3.2.2.1. Стимулирующая выплата педагогическим работникам устанавливается в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, мотивации в области инновационной деятельности.

3.2.2.2. Данные выплаты осуществляются из стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников ДОУ, который состоит из двух частей:

1). Часть стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников ДОУ (до 67 процентов от стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников ДОУ) направляется на ежемесячные выплаты за эффективность и результативность деятельности педагогических работников в ДОУ, которые распределяются в соответствии с положением об оценке результативности профессиональной деятельности педагогических работников ДОУ.

В качестве примерных целевых показателей и критериев оценки эффективности и результативности деятельности педагогических работников ДОУ можно использовать следующие методические указания по определению значений показателей качества и результативности труда педагогических работников:

Целевые показатели эффективности и результативности деятельности педагогических работников ДОУ (единица измерения, например баллы);

Критерии оценки эффективности и результативности деятельности педагогических работников ДОУ согласно приложению 5;

2). Другая часть (до 33 процентов от стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников ДОУ) - выплаты за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта. Размер выплат устанавливается по итогам каждого месяца на основании утвержденных критериев дифференцированной оценки деятельности педагогов.

Коэффициенты являются основой для разработки критериев дифференцированной оценки деятельности педагогов, утверждаемых локальными актами организации и согласованных с их профсоюзными организациями.

Стимулирующие выплаты за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта, осуществляются в соответствии со следующими коэффициентами:

а) Коэффициент профессионального роста педагога (Кпр).

Для установления размера коэффициента профессионального роста педагога учитываются следующие факторы:

обобщение педагогом опыта работы и представление его на различных уровнях (муниципальном, краевом, всероссийском);

участие в методических объединениях;

выступления, открытые занятия, мастер-классы в рамках конференций, «круглых столов», семинаров, педагогических Чтений; участие в конкурсах профессионального мастерства различных уровней;

подготовка и организация участия воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества и спортивных мероприятиях.

б) Коэффициент посещаемости (K_p), $K_p < 1$

$K_{пв}$ - коэффициент посещаемости при определении размера выплаты воспитателям, а также учителям-логопедам и учителям-дефектологам, работающим только с группой компенсирующей направленности (далее - «воспитатели»), рассчитывается по формуле:

$K_{пв} = N_f / N_n$, где:

N_f - фактическая численность детей в группе;

N_n - нормативная численность детей в группе, установленная в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13.

$K_{пп}$ - коэффициент посещаемости при определении размера выплаты иным педагогическим работникам (старшим воспитателям, музыкальным работникам, логопедам, педагогам-психологам, учителям-дефектологам, инструкторам по физической культуре и другим педагогам дополнительного образования, за исключением учителей-логопедов и учителей-дефектологов, работающих только с группой компенсирующей направленности) (далее - «иные педагогические работники»), рассчитывается по формуле:

$K_{пп} = N_{уф} / N_u$, где:

$N_{уф}$ - фактическая численности детей в учреждении;

N_u - нормативная численность детей в учреждении, установленная в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2,4.1.3049-13.

$R_{св}$ - размер стимулирующей надбавки воспитателям рассчитывается по формуле:

$R_{св} = B_b \times K_{пр} \times K_p$, где:

B_b - базовая сумма в размере 800 рублей за ставку заработной платы;

$K_{пр}$ - коэффициент профессионального роста педагога;

K_p - коэффициент посещаемости.

$R_{сп}$ - размер стимулирующей надбавки иным педагогическим работникам рассчитывается по формуле:

$R_{сп} = B_p \times K_{пр} \times K_p$, где:

B_p - базовая сумма в размере 700 рублей за ставку заработной платы;

$K_{пр}$ - коэффициент профессионального роста педагога;

K_p - коэффициент посещаемости.

3.2.3. Порядок подачи и рассмотрения апелляций в случае несогласия педагога с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

3.2.3.1. Определение размера выплат производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления учреждением (далее - «совет»), на основании представления руководителя учреждения и с учетом мнения профсоюзной организации.

3.2.3.2 Руководитель учреждения предоставляет совету аналитическую информацию (оценочный лист) о результатах деятельности педагогов.

3.2.3.3 Оценочный лист с соответствующими показателями подписывается руководителем учреждения, предоставляется педагогу для ознакомления под роспись и передается в совет.

3.2.3.4 Совет принимает решение о количестве баллов большинством голосов на открытом голосовании при условии присутствия на заседании совета не менее половины его членов. Решение совета оформляется протоколом. На основании протокола заседания совета руководитель издает приказ.

3.2.3.5. В случае несогласия педагога с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной советом, он вправе подать апелляцию в специально созданную конфликтную комиссию учреждения с указанием конкретных критериев, по которым возникло разногласие, и документальных данных.

3.2.3.6. Апелляция не может содержать претензий к составу совета и процедуре оценки.

3.2.3.7. На основании поданной апелляции конфликтная комиссия учреждения в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции собирается для ее рассмотрения.

3.2.3.8. В присутствии педагога, подавшего апелляцию, члены конфликтной комиссии, учреждения проводят дополнительную проверку оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными руководителя учреждения (оценочным листом результатов профессиональной деятельности педагога), по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют ее.

3.2.3.9. Оценка, данная конфликтной комиссией учреждения на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением совета.

3.3. Дополнительное образование

3.3.1. Расчет базового оклада педагогических работников.

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

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

3.3.1.1.2. Повышение минимальных размеров окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работников осуществляется на основании нормативных правовых актов органов местного самоуправления.

Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников, ставок заработной платы увеличиваются в установленном размере и в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

3.3.1.1.3. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников дополнительного образования устанавливаются повышающие коэффициенты с учетом:

- квалификационной категории;
- образования;
- группы должностей;
- специфики работы.

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

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

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

3.3.1.1.6. Повышающий коэффициент с учетом образования педагогического работника устанавливается:

- для имеющих высшее профессиональное образование -1,1;
- для имеющих среднее профессиональное образование -1,05;
- для имеющих начальное профессиональное образование -1,02;
- для имеющих среднее (полное) общее образование – 1,0.

3.3.1.1.7. Повышающий коэффициент с учетом группы должностей педагогического работника устанавливается:

для педагога дополнительного образования, методиста, педагога-организатора – 1,05.

3.3.1.1.8. Повышающий коэффициент специфики работы устанавливаются согласно приложению 3 настоящему положению.

3.3.1.1.9. Применение повышений, указанных в пункте 3.3.1.1.3. осуществляется к размеру оплаты за фактический объем учебной нагрузки и (или) педагогической работы.

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

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

Педагогическим работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

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

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

выплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей;

выплаты за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса;

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

персонифицированная доплата.

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

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

3.3.1.2.3. Размер, виды и условия выплат компенсационного характера педагогическим работникам за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются самостоятельно локальными нормативными актами образовательной организации.

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

При определении размеров доплат в относительных значениях (процентах) не учитываются предусмотренные системой оплаты труда повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

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

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

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

актами Российской Федерации.

3.3.1.2.6. Персонифицированные доплаты устанавливаются в соответствии п. 1.7.

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

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

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

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

- ежемесячная выплата за результативность и качество работы;
- ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;
- ежемесячная выплата за наличие ученой степени;
- ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград;

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

3.3.1.3.2. Выплаты за результативность и качество работы педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с локальным актом образовательной организации, согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации, при ее отсутствии – иным представительным органом работников.

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

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

- от 3 лет до 10 лет – 5 процентов;

от 10 лет до 15 лет – 10 процентов:

свыше 15 лет – 15 процентов.

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

кандидата наук – 10 процентов, но не более 3000 рублей в месяц;

доктора наук – 20 процентов, но не более 7000 рублей в месяц.

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

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

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

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

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

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

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

4.1. Заработная плата специалистов, учебно-вспомогательного

и обслуживающего персонала включает в себя оклад (должностной оклад), повышающий коэффициент (согласно приложению 3), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

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

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

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

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

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

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

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

иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

иные поощрительные выплаты, предусмотренные локальными актами образовательной организации.

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

Размер ежемесячных выплат за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей определяется в соответствии с оценочными листами, заполняемыми по форме, утвержденной локальным актом образовательной организации, путем умножения количества набравших баллов на стоимость одного балла.

4.5.2. К выплатам за интенсивность и высокие результаты труда образовательная организация разрабатывает показатели премирования, по которым устанавливаются критерии оценки, размеры выплат, утвержденные локальным актом образовательной организации,

согласованные с выборным профсоюзным органом или, при его отсутствии, иным представительным органом работников.

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

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

5. Оплата труда административно-управленческого персонала

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

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

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

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

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

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

ежемесячная выплата за наличие ученой степени;

ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград;

ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;

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

должностных обязанностей;

премии по итогам работы (квартал, полугодие, год).

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

кандидата наук – 10 процентов, но не более 3000 рублей в месяц;

доктора наук – 20 процентов, но не более 7000 рублей в месяц.

5.3.2. Ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград заместителям руководителя образовательной организации, руководителям структурных подразделений, главному бухгалтеру устанавливается от окладов (должностных окладов) в следующих размерах:

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

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

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

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

от 3 лет до 10 лет – 5 процентов;

от 10 лет до 15 лет – 10 процентов;

свыше 15 лет – 15 процентов.

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

5.3.5. Премии по итогам работы (полугодие, год) выплачиваются за счет экономии средств фонда оплаты труда образовательной организации в соответствии с его локальным актом, который утверждает показатели

и условия премирования, согласованным с выборным профсоюзным органом или, при его отсутствии, иным представительным органом работников.

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

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

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

6. Расчет заработной платы руководителей общеобразовательных организаций

Заработная плата руководителей муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений (далее - руководителей МБОУ) состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад руководителя МБОУ устанавливается в соответствии с группой по оплате труда руководителей МБОУ.

6.1. Порядок отнесения руководителей муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений, подведомственных комитету по образованию Администрации Петропавловского района Алтайского края, к группам по оплате труда

6.1.1. Объемные показатели деятельности учреждений, подведомственных комитету по образованию Администрации Петропавловского района Алтайского края.

К объемным показателям деятельности учреждений, подведомственных комитету по образованию Администрации Петропавловского района Алтайского края, относятся показатели, характеризующие масштаб руководства образовательным учреждением: численность работников учреждения, количество обучающихся (воспитанников), сложность структуры учреждения и другие показатели, значительно осложняющие руководство учреждением.

Объем деятельности каждого учреждения при определении группы по оплате труда руководителей МБОУ, подведомственных комитету по образованию Администрации Петропавловского района Алтайского края оценивается в баллах по следующим показателям по типам учреждений:

Таблица 1

Муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения
общего образования

№ п/п	Наименование объемного показателя	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) оказываемых государственных услуг (выполняемых работ) муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями		
1.1.	Количество обучающихся (воспитанников) в учреждении	из расчета на каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
		дополнительно за каждого обучающегося в классах с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы; за каждого обучающегося	0,2
2.	Фактическая численность работников, сложившаяся за предшествующий календарный год, с учетом территориально обособленных структурных подразделений (без внешних совместителей)	за каждого работника	1
Наличие филиала			
3.1.	Наличие филиала	за каждое структурное подразделение:	20
4.	Дополнительные объемные показатели деятельности МБОУ		
4.1.	Наличие и функционирование в летнее время оздоровительного лагеря в общеобразовательном учреждении		10
4.2.	Наличие в общеобразовательной организации групп продленного дня	при наличии групп	20
4.3.	Количество групп в дошкольных учреждениях	за каждую группу	10
4.4.	Наличие используемой при оказании государственных услуг спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений	за каждый вид	до 15
4.5.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой, буфета	за каждый вид	15
4.6.	Наличие на балансе учреждения автотранспортных средств	за каждую единицу, находящуюся в рабочем	3, но не более 21

		состоянии	
4.7.	Наличие собственной котельной	за каждый объект	20
4.8.	Наличие обучающихся в учреждении посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими организациями, или на их базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
4.9.	Наличие обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья	за каждого обучающегося (воспитанника)	1
4.10.	Наличие оборудованных и используемых в образовательных учреждениях помещений для организации психолого-педагогического, медицинского и социального сопровождения обучающихся (кабинет психолога, зал ЛФК, сенсорная комната, оборудованный кабинет социального педагога, учителя-логопеда и др.)	за каждый вид	3, но не более 24
4.11.	Наличие 2 и более зданий, непосредственно используемых в оказании государственной услуги (выполнении государственной работы)	за каждое здание	10

6.1.2. Учреждения, подведомственные комитету по образованию Администрации Петропавловского района Алтайского края, относятся к соответствующим группам по оплате труда руководителей МБОУ в зависимости от суммы баллов, определенной на основе указанных выше показателей деятельности в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2

Тип образовательного учреждения	Группа по оплате труда руководителей, к которой учреждение относится в зависимости от суммы баллов				
	I группа	II группа	III группа	IV группа	V группа
1	2	2	3	4	5
Муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения	свыше 801	501 - 800	301- 500	201 - 300	до 200

6.1.3. При установлении группы по оплате труда руководителей МБОУ контингент обучающихся, воспитанников, подведомственных комитету по образованию Администрации Петропавловского района Алтайского края, определяется согласно утвержденному (действующему по состоянию на 31 декабря) муниципальному (государственному) заданию за предшествующий календарный год.

За руководителями МБОУ, не оказывающих муниципальные (государственные) услуги (не выполняющих муниципальные (государственные) работы) в связи с осуществлением капитального ремонта, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

Группа по оплате труда для вновь создаваемых учреждений (организаций) устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей.

6.2. Должностной оклад

Должностной оклад руководителя МБОУ устанавливается в соответствии с группой по оплате труда руководителей МБОУ по следующей формуле:

$D_p = D_{\text{мин}} \times K_c \times A \times P_{\text{сз}}$, где:

D_p - должностной оклад руководителя МБОУ;

$D_{\text{мин}}$ - минимальный размер должностного оклада руководителя МБОУ в соответствии с группой по оплате труда руководителей (таблица 3);

K_c – повышающий коэффициент за работу в сельской местности ($K_c = 1,25$);

A - повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории, результатов аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности устанавливается к должностному окладу руководителя МБОУ учреждением по результатам аттестации;

$P_{\text{сз}}$ - повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю образовательного учреждения, почетного звания или отраслевой награды.

Минимальный размер должностного оклада руководителя устанавливается в соответствии с группой по оплате труда, определенной в соответствии с пунктом 6.

Значения минимальных должностных окладов руководителей МБОУ устанавливаются в следующих размерах (таблица 3):

Таблица 3

№ п/п	Группа по оплате труда руководителей	Минимальный размер должностного оклада, рублей
1.	I группа	18557
2.	II группа	14380
3.	III группа	13310
4.	IV группа	12486
5.	V группа	11712

Комитет по образованию Администрации Петропавловского района Алтайского края может устанавливать повышающий коэффициент к минимальному должностному окладу руководителя МБОУ от 1 до 3.

Группа по оплате труда и повышающий коэффициент к минимальному должностному окладу руководителя МБОУ пересматриваются комитетом по образованию Администрации Петропавловского района Алтайского края не чаще одного раза в год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя (таблица 4), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждений (организаций) не должен превышать установленной кратности в зависимости от фактической численности работников.

Таблица 4

Фактическая численность работников учреждения (организации), чел.	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя МБОУ и среднемесячной заработной платы работников, раз
до 30	до 3,5
от 31 до 70	до 4
от 71 до 150	до 4,5
от 151 до 400	до 5
от 401 до 800	до 5,5

Под фактической численностью работников МБОУ необходимо понимать среднюю численность работников списочного состава без внешних совместителей, сложившуюся за предшествующий календарный год.

Среднемесячная заработная плата работников МБОУ рассчитывается путем деления фонда начисленной заработной платы работников списочного состава (без учета внешних совместителей, руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) на среднюю численность указанных работников.

Условия оплаты труда руководителя МБОУ устанавливаются в трудовом договоре.

Выполнение руководителем МБОУ работы по совместительству допускается только после согласования с комитетом по образованию Администрации Петропавловского района Алтайского края. Предельный размер оплаты труда руководителя за совместительство не должен превышать 50% среднемесячной заработной платы, рассчитанной за предшествующий календарный год, по соответствующей категории работников МБОУ (по которой осуществляется работа по совместительству).

6.3. Выплаты компенсационного характера

Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителей МБОУ в процентах к должностным окладам или в абсолютных величинах, если иное не установлено федеральными законами, законами Алтайского края и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

Руководителю МБОУ устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

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

иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

Руководители МБОУ имеют право вести педагогическую и преподавательскую работу по согласованию с комитетом по образованию Петропавловского района Алтайского края.

6.4. Выплаты стимулирующего характера

Руководителям МБОУ выплаты стимулирующего характера могут назначаться как в процентном отношении к должностному окладу, так и в абсолютных величинах. Выплаты стимулирующего характера руководителям осуществляются в соответствии с настоящими Методическими рекомендациями.

Руководителям МБОУ устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

Ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы определяется в соответствии с централизованным фондом стимулирования руководителей учреждений, подведомственных комитету по образованию Администрации Петропавловского района Алтайского края, который формируется по типам учреждений, в объеме до 1 процента от фонда оплаты труда работников учреждений;

Премияльные выплаты по итогам работы (полугодие, год) и единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми наградами) определяются в соответствии с централизованным фондом стимулирования руководителей МБОУ, подведомственных комитету по образованию Администрации Петропавловского района Алтайского края.

7. Заключительные положения

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к положению об оплате труда
от 26.05.2022г Приказ №88-0

Размеры

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

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер минимальных окладов, рублей
1	2	3
Первый	Музыкальный руководитель; старший вожатый	7849
Второй	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	7849
Третий	Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	8170
Четвертый	Педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	8170

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к положению об оплате труда
от 26.05.2022г Приказ №88-0

**Коэффициенты
специфики работы, применяемые при расчёте окладов
педагогических работников**

№ п/п	Показатели специфики работы	Коэффициенты специфики работы (Кс)
1	2	3

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к положению об оплате труда
от 26.05.2022г Приказ №88-0

Перечень должностей
специалистов, которым устанавливается повышающий коэффициент за
работу в сельской местности

Библиотекарь (включая старшего);
бухгалтер;
воспитатель (включая старшего);
документовед;
заместитель главного бухгалтера
инженер-программист (программист);
инженер-электроник (электроник);
инженер-энергетик (энергетик);
инспектор по кадрам;
инструктор-методист (включая старшего);
инструктор по труду;
инструктор по физической культуре;

концертмейстер;
 лаборант (включая старшего);
 мастер производственного обучения;
 методист (включая старшего);
 механик;
 музыкальный руководитель;
 педагог-библиотекарь;
 педагог дополнительного образования (включая старшего);
 педагог-организатор;
 педагог-психолог;
 переводчик-дактилолог;
 преподаватель;
 преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности);
 руководитель физического воспитания;
 социальный педагог;
 специалист по кадрам;
 специалист по охране труда;
 старший вожатый;
 техник;
 тренер-преподаватель (включая старшего);
 тьютор;
 учитель;
 учитель-дефектолог, учитель-логопед;
 экономист;
 юрисконсульт.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
 к положению об оплате труда
 от 26.05.2022г Приказ №88-0

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

№ п/п	Квалификац ионный уровень	Наименование должностей	Размер минимальных размеров (должностных окладов), рублей
1	2	3	4
1.	Профессиональная квалификационная группа работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1.1.		вожатый	4221-7145
1.2.		помощник воспитателя	2976
2.	Профессиональная квалификационная группа работников учебно-вспомогательного		

	персонала второго уровня		
2.1.		младший воспитатель	2976
3.	Профессиональные квалификационные группы специалистов и служащих		
3.1	Служащие первого уровня		
	первый	Делопроизводитель, кассир	2976
		секретарь	2976
		секретарь-машинистка	2976
3.2	Служащие второго уровня		
	первый	инспектор по кадрам	3267
		лаборант	3267
		техник-программист	4857
	второй	заведующий складом	4025
		заведующий хозяйством	3267
3.3	Служащие третьего уровня		
	первый	<i>бухгалтер</i>	3629
		инженер-программист (программист),	4421
		специалист по кадрам	4858
	второй	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается вторая внутри должностная категория	5337
	третий	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается первая внутридолжностная категория	6411
	четвертый	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»	7476
4.	Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих		
4.1	Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня		
	первый	гардеробщик, кастелянша	2862
		дворник	2862
		кладовщик	2976
		сторож (вахтер)	2976
		уборщик служебных помещений	2862
		уборщик территорий	2976
		повар	3118
		подсобный рабочий	2976-3118
		рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3118
		машинист (кочегар)	3118
		слесарь-электрик	3118
		машинист по стирке и ремонту спецодежды	3118
		кухонный рабочий	3118
		электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	3118
4.	Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня		

	первый	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3266-3627
		водитель автомобиля	3266-3627
		машинист (кочегар)	3266-3627
		повар	3266-3627
		рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3266
		слесарь – электрик	3266-3627
	второй	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4024-4423
5.		контрактный управляющий	12747

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
Медведева О.Г. Медведева
Протокол №1 от 21.01.2019г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы:
Кашлева Л.Н. Кашлева
Приказ № 16-о от 21.01.2019г



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ
работников муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Паутовская средняя общеобразовательная школа»
Петропавловского района Алтайского края, структурное подразделение
«Детский сад «Солнышко»

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее «Положение о премировании работников МБОУ «Паутовская СОШ», структурное подразделение «Детский сад «Солнышко» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации,
- 1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.
- 1.3. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам сумм сверх размера должностного оклада, установленного в трудовом договоре.
- 1.4. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышения ответственности работников МБОУ «Паутовская СОШ», структурное подразделение «Детский сад «Солнышко» (далее – ОУ) за выполнение уставных задач, своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей.
- 1.5. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки администрацией ОУ труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение уставных задач ОУ, договорных обязательств по согласованию с трудовым коллективом.

II. Виды премий

- 2.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.
- 2.2. Текущее премирование работников ОУ осуществляется по итогам работы за квартал в случае выполнения работ не входящих в должностные обязанности, а также безупречного и качественного выполнения должностных обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией, локальными нормативными актами и распоряжением руководителя ОУ.

должностной инструкцией, локальными нормативными актами и распоряжением руководителя ОУ.

2.3. Единовременное премирование может осуществляться в отношении работников ОУ:

- по итогам работы за год;
- в связи с профессиональными и государственными праздниками;
- в связи с получением отраслевой награды;
- за повышение профессиональной квалификации без отрыва от основной работы;
- за выполнение дополнительных работ;
- за большой вклад в реализацию проектов ОУ;
- за участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий;
- за победу в конкурсах регионального и федерального уровня;
- за разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, улучшения условий труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- по результатам проверок разного уровня;
- к юбилейным датам, за педагогический стаж (20, 30, 40 лет работы в данном ОУ)

III. Размер премий

3.1. Премирование работников ОУ осуществляется при наличии свободных денежных средств (при наличии экономии), которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности ОУ.

3.2. Размер единовременных премий может устанавливаться до 100 % от величины должностного оклада, указанного в трудовом договоре.

3.3. Размер единовременных выплат определяется для каждого работника руководителем ОУ в твердой сумме или в процентах от заработной платы и не лимитируется.

IV. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий

4.1. Размер премий согласовывается с трудовым коллективом и утверждается руководителем ОУ.

4.2. Премирование работников ОУ производится на основании приказа руководителя учреждения.

4.3. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяц, текущие премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

4.4. В случае неудовлетворительной работы, невыполнение должностных обязанностей работникам ОУ, руководитель приказом лишает премиальных выплат текущего характера по согласованию с трудовым коллективом.

4.5. Выплата текущих премий не производится в следующих случаях:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- нарушение оформления документации установленной администрацией;
- невыполнение приказов, указаний и поручений руководителя ОУ;
- наличие обоснованных жалоб со стороны родителей.

V. Порядок оказания материальной помощи

5.1. При наличии экономии части фонда, может оказываться материальная помощь:

- при наличии острых финансовых проблем в семье, связанных с лечением работника;
- погребение близких родственников.

5.2. Материальная помощь оказывается на основании заявления работника (кроме погребения) приказом руководителя ОУ не более двух раз в год.

VI. Заключительные положения

6.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности.

6.2. Контроль исполнения свободных денег (наличие экономии) возлагается на главного бухгалтера Учреждения.

6.3. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения всех работников ОУ.

Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательных учреждений (НСОТ).

1. Общие положения

1.1. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливается самостоятельно исходя из выделенных средств на текущий финансовый год.

1.2. Целью стимулирования является усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества образования и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы.

Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда.

Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат педагогам, являются критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителей. Распределение поощрительных выплат по результатам труда производится по согласованию с органом самоуправления образовательного учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления по представлению руководителем образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного органа.

Распределение поощрительных выплат по результатам труда может осуществляться один раз в год или два раза в год.

Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются положением образовательного учреждения и отражаются в оценочном листе.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результативности профессиональной деятельности

Учителя _____
(преподаваемый предмет)

МБОУ «Паутовская средняя общеобразовательная школа»

За _____
(период)

Образование _____

Стаж педагогической работы _____

Квалификационная категория _____

Учебная нагрузка _____
(класс, кол-во часов, кол-во обуч. чел.)

**Критерии оценки эффективности и качества
профессиональной деятельности учителя**

Основные группы критериев:

Критерий (К1): Успешность образовательной деятельности.

Критерий (К2): Успешность внеурочной работы (проводимой за рамками функционала классного руководителя).

Критерий (К3): Результативность научно-методической деятельности учителя.

Критерий (К4): Результативность коммуникативной деятельности учителя.

Показатель (П)	Индикатор (И)	Схема расчета	Шкала оценивания индикатора
Критерий (К1): Успешность образовательной деятельности			
<p>Качество освоения обучающимися учебных программ по 5-бальной системе (П1)</p>	<p>Доля обучающихся, получивших по предмету за период оценки «4» и «5» (<i>расчет возможен в соответствии с уровнем сложности учебного предмета</i>)</p> <p>По приоритету (1 группа – русский, математика, физика, ин. яз, ИВТ, химия; 2 группа – прочие; 3 группа – физкультура.</p>	<p>Количество учащихся, получивших оценки «4» и «5» по итогам периода/численность обучающихся</p> <p>Среднее звено 1 группа Свыше 50% От 30 до 50% От 20 до 30% От 20 до 10% Менее 10%</p> <p>Среднее звено 2 группа Свыше 60% От 40 до 60% От 30 до 40% От 20 до 30% Менее 20%</p> <p>Среднее звено 3 группа (физ-ра) Свыше 90% От 70 до 90% От 50 до 70% От 40 до 50% Менее 40%</p> <p>Старшее звено 1 группа Свыше 40% От 30 до 40% От 20 до 30% От 20 до 10% Менее 10%</p> <p>Старшее звено 2 группа Свыше 60%</p>	<p>10б 8б 6б 4б 0б</p> <p>10б 8б 6б 4б 0б</p> <p>10б 8б 6б 4б 0б</p> <p>10б 8б 6б 4б 0б</p> <p>10б</p>

		От 40 до 60% От 30 до 40% От 20 до 30% Менее 20%	8б 6б 4б 0б	
		Старшее звено 3 группа Свыше 90% От 70 до 90% От 50 до 70% От 40 до 50% Менее 40%	10б 8б 6б 4б 0б	
Итого		Сумма баллов		
Динамика сформированности учебной деятельности (П2)	Доля обучающихся в данном классе, повысивших уровень сформированности умения учиться (<i>умение ставить учебные задачи, цели, работать с учебной информацией, контролировать результат и процесс достижения цели, оценочная самостоятельность</i>)	Количество обучающихся в данном классе, повысивших оценку по предмету по итогам периода/численность обучающихся в данном классе	Максимальный балл-20 б. От 1 до 0,6-20 б. От 0,59 до 0,48-15 б. 0,47-0,36- 10 б. 0,35-0,25—8 б. 0,24-0,13-5 б. 0,12 до 0,05-2 б. Менее 0,04-0 б.	
Результативность образовательной деятельности учителя по независимой внешней оценке выпускников начальной, основной и средней ступеней образования (4-е, 9-е, 11-е классы) (П3)	Доля выпускников начальной, основной, средней ступеней образования в классах данного учителя, получивших на ЕГЭ, ГИА или иной независимой аттестации результаты (в баллах) выше средних по району (краю)	Количество обучающихся - выпускников начальной, основной, средней ступеней образования в классах данного учителя, получивших на ЕГЭ, ГИА или иной независимой аттестации результаты (в баллах) выше средних по району (краю)/количество обучающихся, участвующих в аттестации по данному предмету у данного учителя на определенной ступени	От 1 до 0,7-30 б. От 0,69 до 0,58-20 б. От 0,57 до 0,46-15 б. От 0,45 до 0,3-10 б. От 0,29 до 0,2-5 б. От 0,2 до 0,1-2 б. Менее 0,1 -0 б.	

		обучения		
Объективность оценки учебной деятельности (П4)	Доля обучающихся начальной, основной, средней ступеней образования в классах данного учителя, подтвердивших текущие оценки результатами ЕГЭ, ГИА или иной независимой оценки (ВПР)	Количество обучающихся начальной, основной, средней ступеней образования в классах данного учителя, подтвердивших текущие оценки результатами ЕГЭ, ГИА или иной независимой оценкой (ВПР)/ количество обучающихся начальной, основной, средней ступеней образования в классах данного учителя	От 1 до 0,8-30 б. От 0,79 до 0,68-20 б. От 0,67 до 0,56-15 б. Менее 0,55 -0 б.	
Работа по подготовке и поведению ЕГЭ и ОГЭ	Работники выполняемые полномочия председателей, зам. председателей, членов краевых предметных комиссий, экспертов краевых конфликтных комиссий, работники по обработке бланков ЕГЭ, члены гос. экзаменационной комиссии АК, руководители ППЭ, организаторы в аудитории, внеаудитории, технические специалисты.	Председатель Эксперт Организатор в аудитории Технический специалист Итоговая аттестация (май, июнь) Организатор в аудитории Организатор вне аудитории	5 баллов 4 балла 4б 3б 3б 6б 3б	
Организация и проведение предметных олимпиад и ВПР	Работники, осуществляющие проведение, проверку и заполнение протоколов и отчетов олимпиад и ВПР	За каждый класс За работу председателя комиссии За победителя в школьном этапе ВПР Тех. специалист Организатор в аудитории Эксперт (проверка)	1 балл 1 балл 1 балл 1 балл (за каждый) 1б 3б	

Критерий (К2): Успешность внеурочной работы (проводимой за рамками функционала классного руководителя)			
Заинтересованность обучающихся в дополнительном (углубленном) изучении предмета данного учителя (за рамками его тарификации) (П 5)	Доля обучающихся по данному предмету, посещающих предметный факультатив и/или кружок по предмету	Количество обучающихся, имеющих положительные оценки по предмету и участвующих в факультативах и/или кружках/количество обучающихся с положительными оценками по предмету	От 1 до 0,8 - 10 б. От 0,79 до 0,5 - 5 б. От 0,49 до 0,30 - 3 б. От 0,29 до 0,1 - 2 б. Менее 0,1-0 б.
Степень вовлеченности обучающихся в социально-ориентированные или исследовательские проекты, сопряженные с предметом данного учителя и инициированные им (П 6)	Доля обучающихся по данному предмету, вовлеченных в социально-ориентированный или исследовательский проект, разработанный (инициированный) учителем	Количество обучающихся по предмету, участвующих в социально-ориентированном или исследовательским проекте по предмету / количество обучающихся по предмету	От 1 до 0,8-20 б. От 0,79 до 0,5-15 б. 0,49-0,30-10 б. 0,29-0,1-5 б. От 0,09 до 1 человека-2 балла.
Степень вовлеченности обучающихся в социально ориентированные проекты, не сопряженные с предметом данного учителя и инициированные им (П 7)	Доля обучающихся вовлеченности в социально ориентированные проекты, не сопряженные с предметом данного учителя и инициированные им	Количество обучающихся вовлеченности в социально ориентированные проекты, не сопряженные с предметом данного учителя и инициированные им / количество обучающихся по предмету	От 1 до 0,8-20 б. От 0,79 до 0,5-15 б. 0,49-0,30-10 б. 0,29-0,1-5 б. От 0,09 до 1 человека-2 балла.
Уровень подготовленности обучающихся к исследовательской деятельности по предмету (П 8)	Участие (чел.) обучающихся в научно-практических конференциях/форумах разного уровня с докладами (тезисами) по предмету	Документальное подтверждение участия в конференции соответствующего уровня	Международный уровень участия – 20 б. Всероссийский уровень – 15 б. Районный уровень- 3 б. Школьный уровень-1 б.
Вовлеченность слабоуспевающих обучающихся в	Доля обучающихся, успевающих не более, чем на оценку	Количество обучающихся, имеющих оценки	От 1 до 0,8-10 б. От 0,79 до 0,6-8 б. От 0,59 до 0,4- 6 б.

дополнительную работу по предмету (индивидуальные консультации по предмету) (П 9)	«Удовлетворительно» по предмету, вовлеченных в систематическую дополнительную подготовку по данному предмету (при наличии утвержденного графика индивидуальных консультаций по предмету)	«удовлетворительно» и «неудовлетворительно» и занимающихся дополнительно с учителем/количеству обучающихся, имеющих удовлетворительные и неудовлетворительные оценки по данному предмету и у данного учителя Обучение по индивидуальному плану	От 0,39 до 0,2-4 б. От 0,19 до 0,08-1 б. (при наличии заверенной программы и тетрадей учащихся) 2 б за человека	
Работа с детьми, занимающимися по адаптированной программе			2 балла за 1 час	
Уровень достижений обучающихся по внеучебной деятельности (П 10)	Результативность участия школьников в олимпиадах, конкурсах, конкурсах рисунков, поделок и др.	Наличие обучающихся – победителей или призеров предметных олимпиад, лауреатов и дипломантов конкурсов, конференций, турниров и т.п. Дистанционные конкурсы Победитель: 2 балла Призер: 1 балл Участие: 0,5 б	Международный уровень (очно) Победитель – 20 б. Призер – 15 б. Всероссийский уровень Победитель – 12 б. Призер- 9 б. Региональный уровень Победитель – 8 б. Призер – 5 б. Участие в очном конкурсе – 3б Районный уровень Победитель – 5 б. Призер- 4 б. Участие в районном к. -2б	
Экскурсии с детьми.			2б. за пределы района 1б в районе	
Работа по субботам				
Работа в пришкольном детском оздоровительном лагере			Директор 5б. Воспитатель 3б.	
Работа в комиссиях		Совет по профилактике Экспертный совет Совет по качеству (ССУ) Санитарная	2б 5 б 1 б 2 б	

		Управляющий совет К. по охране труда Инвентаризационная Консилиум МППК Руководитель ШМО ЕГИССО	1 б 1б 3б 2б 3б 3б	
Проведение открытых мероприятий, праздников.(школьных и районных)			День учителя, Новый год, Вечер встречи, Линейка к 1 сентября, Последний звонок – 5 баллов Остальные школьные: 3б за каждое ответственному лицу. По 1 б каждому помощнику. Районные: 3б за участие 5 б за призовое место 3б за помощь в подготовке 2б за открытый классный час (вне плана)	
Критерий (К3): Результативность научно-методической деятельности учителя				
Качество научно-исследовательской и методической деятельности учителя (П 11)	Уровень обобщения опыта и его публикации	Документальное подтверждение участия в конференциях соответствующего уровня в статусе докладчика или участника	Статус докладчика: Международный уровень участия – 10 б. Всероссийский уровень- 7 б. Региональный уровень – 5 б. Районный уровень-3 б. Школьный уровень- 1 б.	
Качество обобщения и распространения передового (в т.ч. собственного педагогического опыта) (П 12)	Уровень, вид и периодичность проведения консультаций, мастер – классов, открытых уроков, семинаров, статей в СМИ,	Документальное подтверждение проведенного мероприятия, организации события, стажерской практики	Организация собственной страницы на сайте (сайта, блога) – 10 б. Организация веб консультаций для учащихся (родителей) – 10 б. Семинар по предмету регионального или всероссийского уровня- 5 б. каждый Мастер-класс в т.ч. виртуальный – 3 б. за	

	публикаций, предметных недель и др.		каждый Открытые уроки, веб-семинары-1 б. за каждый Предметные недели – 2б Очное участие в вебенаре (район) 1 б	
Результативность презентации собственного педагогического опыта (П13)	Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах, сетевых сообществах	Наличие дипломов (сертификатов) победителя или призера в профессиональных конкурсах различного уровня, экспертные заключения на публикации в профессиональных сетевых сообществах	Всероссийский уровень Победитель – 10 б. Призер- 5 б. Региональный уровень Победитель – 6 б. Призер- 4 б. Районный уровень (Учитель года, Классный классный, Премия им Титова и др.) Победитель – 25 б. Призер- 15 б. Участник 15 б	
Качество распространения своего опыта через публикации статей (П 14)	Уровень публикации	Наличие опубликованных статей	Всероссийский уровень- 10б. Региональный уровень- 7б. Муниципальный уровень- 4 б. Межшкольный уровень – 3 б.	
Исполнительская дисциплина педагога	Ведение школьной документации без замечаний; Безупречное соблюдение правил внутришкольного распорядка; Своевременная сдача отчетности; Отсутствие случаев детского травматизма во время учебно-воспитательного процесса.		От 0 до 5 б. От 0 до 4 б. От 0 до 2 б. 3б.	
Участие в рабочей группе по разработке ООП НОО, ООПООО			от 0 до 10 б.	

ФГОС, ООП ООО, ООП СОО				
Критерий (К4): Результативность коммуникативной деятельности учителя				
Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися, родителями (П 35)	Доля родителей (обучающихся), положительно оценивающих коммуникативную деятельность учителя	Отсутствие жалоб родителей по поводу профессиональной деятельности учителя	5 б	
Владение особенностями коммуникативной деятельности в сети Интернет, использование электронной почты, чата, конференций в учебной коммуникации (П 36)	Доля школьников, обучающихся у учителя, участвующих в инициированных им телекоммуникационных учебных проектах	Количество школьников, участвующих в инициированных учителем телекоммуникационных учебных проектах/ общее количество обучающихся у учителя	От 1 до 0,8 – 5 б. 0,79-0,6-4 б. 0,59-0,4-3 б. 0,39-0,2-2 б. Менее 0,2-0 б.	
Итого _____ подпись _____				

Итого _____ **подпись** _____

Члены экспертной комиссии:

Председатель экспертной комиссии

Дата _____

Согласовано
Управляющий совет с профсоюзным комитетом
Председатель: А.А. Кашлева

Согласовано
Председатель
О.Г. Медведева



ПОЛОЖЕНИЕ о распределении фонда неаудиторной занятости и специальной части фонда оплаты труда педагогических работников МБОУ «Паутовская СОШ»

1. Общие положения

- 1.1. Положение определяет виды и размеры выплат работникам школы из фонда оплаты неаудиторной занятости и специальной части фонда оплаты труда.
- 1.2. Неаудиторная занятость включает виды работ с обучающимися в соответствии с должностными обязанностями, стимулирует педагога к повышению эффективности воспитательной работы и неаудиторной деятельности по предмету и предназначена для дифференциации оклада педагогических работников в зависимости от специфики неаудиторной занятости.
- 1.3. Оплата неаудиторной занятости производится из базовой части фонда оплаты труда.
- 1.4. Распределение фонда неаудиторной занятости проводится не чаще 1 раза в полугодие, на начало учебного года, на начало календарного года.
- 1.5. Доплаты и надбавки могут быть сняты приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом:
 - при добровольном отказе работника выполнять работу, определенную установленной доплатой или надбавкой;
 - при невыполнении работником работ, определенных установленной доплатой или надбавкой более двух месяцев.
- 1.7. Размер надбавок и доплат может быть сокращен в условиях чрезвычайного бюджетного финансирования приказом директора по согласованию с профсоюзным органом.

2. Порядок распределения фонда неаудиторной занятости

- 2.1. Размер доплаты за неаудиторную занятость, выраженной в рублях или основывающейся на стоимости за 1 ученика рассчитывается исходя из занятости педагога:
 - проверкой тетрадей и других контрольно-диагностических материалов.Сумма доплаты рассчитывается на основании определенной в данный период стоимости 1 балла за 1 учащегося умноженная на

количество учащихся в классе и зависит от сложности конкретного предмета.

- классным руководством.

Сумма доплаты рассчитывается на определенной в данный период стоимости 1 учащегося умноженная на количество учащихся в классе. Устанавливается не чаще 1 раза в полугодие. Может перерасчитываться 1 раз в квартал при изменении количества учеников в классе более, чем на 2%.

2.3. Учителям устанавливаются следующие виды и размеры выплат из фонда неаудиторной занятости:

№	Виды неаудиторной занятости	Оплата	Примечание
1.	Проверка тетрадей	1-4 классы- русский язык, математика, окружающий мир. Литература, ин.яз-2-11, русский язык, математика, химия, физика, география, биология (К)Количество учащихся по предмету х на балл сложности(бС) предмета К х бС	Рассчитывается в баллах при определении сложности предмета: 4б-русский язык, математика, литература; 3б-начальные классы(русский язык, математика, окружающий мир); английский язык 2-11 класс; 2б-физика, химия; 1б- география, биология; История, обществознание, ОБЖ- при условии достаточного финансирования.
2.	Классное руководство	С1 х Ч С1-стоимость 1 учащегося Ч- число учащихся	Не менее 50 рублей
3.	Заведование кабинетом, Лаборанство Спортзал Музей		Не менее 150 рублей Не менее 250рублей Не менее 200 рублей

4.	Сопровождение школьного сайта, обслуживание компьютеров		До 1500 рублей
5.	Работа с детьми из социально неблагополучных семей		До 500 рублей
6.	Организация работы на огороде и на цветнике		До 1000 рублей
7.	За выполнение обязанностей библиотекаря		Не менее 1500 рублей
8.	Заполнение мониторингов, Е-услуг, ЕГИССО и тд.		Не менее 500 рублей
9.	Ведение делопроизводства		Не менее 1000 рублей
10.	Ведение протоколов		Не менее 200рублей
11.	За методическую работу		Не менее 400рублей
12.	Кассир		Не менее 1000 рублей
13.	За выполнение обязанностей по УВР		Не менее 3000 рублей
14.	За выполнение обязанностей по ВР		Не менее 3000 рублей
15.	Кружок		1 час –не менее 300 рублей

2.4. Выплата за неаудиторную занятость начинается с месяца, в котором она была назначена.

2.5. Во избежание перегрузки педагогов и обучающихся общая аудиторная и неаудиторная занятость педагогического работника не должна превышать 36 часов в неделю.

3. Заключительные положения

3.1. Решения о распределении фонда неаудиторной занятости по любым основаниям могут быть приняты только в пределах размера фонда

оплаты труда школы (доля фонда неаудиторной занятости), принятого на текущий финансовый год.

3.2. Сумма экономии средств от доли неаудиторной занятости части фонда оплаты труда направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
профсоюзной организации
Сечурба О.Г.Медведева
Первичной
Протокол № 2 от « 16 » августа 2020г

УТВЕРЖДЕНО:
Директор школы:
Маслова Л.Н. Кашлева
Приказ № 97 от от 16.08.2020г

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Паутовская средняя общеобразовательная школа» Петропавловского района
Алтайского края, структурное подразделение «Детский сад «Солнышко»
(МБОУ «Паутовская СОШ»,
структурное подразделение «Детский сад «Солнышко»)**

Принят на Общем собрании работников Учреждения
Протокол № 2 от « 16 » августа 2020г

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования взаимоотношений в МБОУ «Паутовская СОШ», структурное подразделение «Детский сад «Солнышко» (далее – Работодатель).
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение результативности труда и качества работы. Они обязательны для исполнения всеми работниками структурного подразделения МБОУ (далее – структурное подразделение ОУ).
- 1.3. Работник – физическое лицо, вступающее в трудовые отношения с Работодателем.
- 1.4. Каждый работник структурного подразделения ОУ несет ответственность за качество выполняемой им работы, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.
- 1.5. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются руководством ОУ в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с представительным органом работников ОУ.
- 1.6. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

- 2.1. Для работников работодателем является ОУ.
- 2.2. Приём на работу и увольнение работников ОУ осуществляет руководитель (директор школы) ОУ.
- 2.3. Работники принимаются на работу по трудовому договору. Решение о срочном трудовом договоре, о его продлении или расторжении принимаются директором школы ОУ в соответствии с ТК РФ и доводится до сведения работников в письменной форме не позднее трех дней после издания приказа по ОУ.
- 2.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие среднее или высшее профессиональное образование, соответствующее требованиям квалификационной характеристики по должности. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования или квалификации.

документами государственного образца о соответствующем уровне образования или квалификации.

2.5. К педагогической деятельности в ОУ не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а так же лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и состав преступлений устанавливаются законом.

2.6. При приеме на работу (заключении трудового договора) работник обязан предоставить руководству следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- справку об отсутствии судимости;
- паспорт или документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда работник поступает на работу на условиях совместительства;
- копию ИНН;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о соответствующем образовании.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.7. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.8. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.9. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

2.10. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.11. Перед допуском к работе вновь поступившего работника заведующий структурного подразделения обязан ознакомить работника:

- с условиями труда, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и организации охраны труда и здоровья детей и зафиксировать сведения о проведенном инструктаже в журнале установленного образца.

2.12. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, работодатель обязан вести трудовые книжки, если работа в этой организации является для него основной.

2.13. На каждого работника структурного подразделения ОУ заводится личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, личной карточки (форма Т-2), копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации, повышения квалификации, личных заявлений работника. После увольнения работника его личное дело хранится в ОУ 75 лет с последующей сдачей в соответствующий архив.

2.14. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным законодательством:

- 1) соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (п. 2 ст. 58 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением организационных и технологических условий труда, определенных сторонами условий трудового договора (ст. 74 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (абзац второй ст. 73 ТК РФ);
- 9) отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (ст. 72.1. ТК РФ);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- 11) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ);
- 12) повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ);
- 13) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, письменно предупредив руководство ОУ за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по ОУ.

2.15. В день увольнения руководитель ОУ производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в неё записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные обязанности работников

3.1. Работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения руководителя ОУ, обязанности, возложенные на них Уставом ОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями.

3.2. Соблюдать дисциплину труда – основу порядка в ОУ, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять распоряжения руководителя.

3.3. Всерьез стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительную дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов образовательной деятельности.

3.4. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной и антитеррористической безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

3.5. Быть всегда внимательными к детям, вежливыми с их родителями и членами коллектива.

3.6. Систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию.

3.7. Быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, соблюдать правила общежития.

Педагогическому работнику, состоящему в трудовых отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняющему обязанности по обучению, воспитанию обучающихся рекомендуется в своей деятельности соблюдать положения Кодекса профессиональной этики педагогических работников образовательных организаций.

3.8. Содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.9. Беречь и укреплять собственность структурного подразделения ОУ (оборудование, игрушки, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу.

3.10. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры и гигиеническое обучение.

3.11. Нести полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения учебных и игровых занятий в группе, во время прогулок, экскурсий. Обо всех случаях травматизма детей немедленно сообщать руководству, медицинскому работнику и родителям.

3.12. Приказом директора школы ОУ в дополнение к основной деятельности на воспитателей может быть возложено выполнение обязанностей по заведованию учебно-опытными участками на территории группы, а также выполнение других образовательных функций.

3.13. Не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых, может принести вред работодателю или работникам. Соблюдать требования при обработке персональных данных работников и воспитанников по их защите.

3.14. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
 - отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
 - оставлять детей без присмотра;
 - отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии, детям школьного возраста, отпускать одних по просьбе родителей. Отдавать детей можно по заявлению родителей, заверенному нотариусом;
 - допускать присутствие в группах посторонних лиц и детей школьного возраста;
- Отвлекать работников от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью;

3.15. В помещениях структурного подразделения ОУ запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах, без сменной обуви или бахил;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить в здании и на территории;
- распивать спиртные напитки и употреблять наркотические вещества.

3.16. На занятиях групп посторонние лица могут присутствовать только с разрешения заведующего структурным подразделением.

- 3.17. Входить в помещение во время занятий разрешается только руководителю.
- 3.18. Делать замечания по поводу работы во время занятий не разрешается. В случае необходимости такие замечания делаются после занятий в отсутствие детей.
- 3.20. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы в основном месте администрацией совместно с представительным органом коллектива на основе квалификационных характеристик, настоящих правил и утвержденными директором школы ОУ.
- 3.21. Все работники структурного подразделения ОУ обязаны принимать участие в мероприятиях по уборке территории и здания во время субботников.

4. Основные обязанности руководителя

- 4.1. Обеспечивать соблюдение работниками ОУ обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, Уставом ОУ и настоящими Правилами.
- 4.2. Создавать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять лучших работников с учетом мнения трудового коллектива, Совета ОУ, повышать роль морального и материального стимулирования труда.
- 4.3. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников.
- 4.4. Обеспечивать участие работников в управлении ОУ, в полной мере используя общие собрания работников Учреждения, производственные совещания и различные формы самоуправления; своевременно рассматривать замечания и предложения по совершенствованию образовательной деятельности.
- 4.5. Рационально организовывать труд работников структурного подразделения ОУ в соответствии с их специальностью и квалификацией, закреплять за каждым из них определенное место для образовательной деятельности, обеспечивать исправное состояние учебного и игрового оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда.
- 4.6. Обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников ОУ, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.
- 4.7. Обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива.
- 4.8. Не допускать к исполнению своих обязанностей работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, применять к нему соответствующие дисциплинарные меры в установленном порядке согласно действующему законодательству.

5. Права

- 5.1. Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.
- 5.2. Руководящие и педагогические работники проходят, раз в пять лет аттестацию согласно Положению о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

Соблюдение педагогическими работниками положений Кодекса профессиональной этики может учитываться при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, при применении дисциплинарных взысканий в случае совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы, а также при поощрении работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

- 5.3. Педагогические работники учреждения имеют право:

- на самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции Учреждения;
- определение по своему усмотрению темпов прохождения того или иного раздела программы;
- проявление творчества, инициативы.

5.4. Работники структурного подразделения ОУ имеют право на:

- 5.4.1. Уважение и вежливое обращение со стороны администрации, воспитанников, родителей.
 - 5.4.2. Моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
 - 5.4.3. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом и иными федеральными законами;
 - 5.4.4. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
 - 5.4.5. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
 - 5.4.6. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
 - 5.4.7. Повышение разряда и категории по результатам аттестации;
 - 5.4.8. Совмещение профессий, должностей;
 - 5.4.9. Получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;
 - 5.4.10. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
 - 5.4.11. Получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных и общественных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
 - 5.4.12. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением, предусмотренных федеральным законом, до устранения такой опасности;
 - 5.4.13. Обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
 - 5.4.14. Обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
 - 5.4.15. Профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушений требований охраны труда;
 - 5.4.16. Запрос о проведении проверки условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного контроля и надзора за соблюдением законодательства о труде и охране труда лицами, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля;
 - 5.4.17. Обращение в органы государственной власти РФ, субъектов РФ и органы местного самоуправления, к Учредителю, к работодателю, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные полномочные представительные органы по вопросам охраны труда.
- 5.5. Работодатель имеет право:
- 5.5.1. Заключение, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
 - 5.5.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
 - 5.5.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
 - 5.5.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
 - 5.5.5. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- 5.5.6. Принимать локальные нормативные акты;
- 5.5.7. Создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- 5.5.8. Поставить специалиста, воспитателя из другой группы на замену воспитателя в группу для работы с детьми в случае производственной необходимости
- 5.5.9. Объединять группы в случае производственной необходимости.

6. Рабочее время и его использование

6.1. В структурном подразделении ОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня (смены) для непедагогического персонала составляет 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин. Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю, для музыкального руководителя – 24 часа в неделю (за ставку заработной платы).

6.2. Рабочее время педагогических работников и обслуживающего персонала определяется графиком сменности, утвержденным руководителем учреждения. График работы должен быть объявлен каждому работнику под расписку.

6.3. Изменения графика работы и временная замена одного работника другим без разрешения заведующего структурным подразделением не допускается.

6.4. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время вместе с детьми или во время сна детей. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

6.5. Воспитатели структурного подразделения ОУ должны приходиться на работу за 15 мин. до начала смены.

6.6. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (кроме машинистов (кочегаров) котельной). Привлечение отдельных работников структурного подразделения ОУ к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу директора школы.

6.7. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в любое время, не совпадающее с очередным отпуском.

6.8. По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан установить неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю в случаях, установленных Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

6.9. Работникам устанавливается режим рабочего времени в соответствии с настоящими правилами и заключенными трудовыми договорами.

При этом к особым режимам работы относятся:

- ненормированный;
- сменный;
- иные в соответствии с законом.

6.10. Работники с ненормированным рабочим днем:

- а) заведующий структурным подразделением ОУ;
- б) завхоз.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трех календарных дней.

6.11. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ОУ и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам ОУ, как правило, предоставляются по возможности в летний период.

6.12. Предоставление отпуска заведующему структурным подразделением и другим работникам оформляется приказом по ОУ.

6.13. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом. График составляется на каждый календарный год и утверждается не позднее 15 декабря.

6.14. С графиком отпусков работник должен быть ознакомлен не позднее чем за две недели до начала отпуска.

6.15. Отпуска предоставляются работникам в соответствии с нормами, установленными законом. Для педагогических работников и заведующего структурным подразделением предоставляется очередной отпуск продолжительностью 42 календарных дня, для не педагогического персонала – 28 календарных дней, для работающих инвалидов – 30 календарных дней. Не рабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. По согласованию с администрацией (оформленному приказом), сотруднику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам.

6.16. Работникам структурного подразделения ОУ устанавливается следующий график рабочего времени:

Должность	№ смены	Продолжительность ежедневной работы	Начало работы	Перерыв	Окончание работы	Примечание
Заведующий структурным подразделением	-	7 ч. 12 мин.	9 ч. 00 мин.	13 ч.00 мин.-14 ч.00 мин.	17 ч.12 мин.	Ненорм.
Воспитатель	1	7 ч. 12 мин.	7 ч. 00 мин.	Обеспечение возможности для питания во время смены	14 ч. 12 мин.	
Воспитатель	2	7 ч. 12 мин.	11 ч. 48 мин.	Обеспечение возможности для питания во время смены	19 ч.00 мин.	
Музыкальный руководитель	-	3 ч. 36 мин.	8 ч. 30 мин.		12 ч. 06 мин.	0,75 ставки
Помощник воспитателя	-	7 ч. 12 мин.	8 ч. 33 мин.	13 ч. 15 мин.-14 ч. 45 мин.	17 ч. 15 мин.	
Контрактный управляющий	-	7 ч. 12 мин.	9 ч. 00 мин.	13 ч. 00 мин.-14 ч. 00 мин.	17 ч. 12 мин.	
Повар	1	7 ч. 12 мин.	7 ч. 00 мин.	Обеспечение возможности для питания во время	14 ч. 12 мин.	

				смены		
Повар	2	7 ч. 12 мин.	10 ч. 48 мин.	Обеспечена возможность для питания во время смены	18 ч. 00 мин.	
Завхоз	-	4 ч. 00 мин.	8 ч. 00 мин.		12 ч. 00 мин.	0,5 ставки, н. енорм.
Рабочий по комплексному обслуживанию	-	8 ч. 00 мин.	8 ч. 00 мин.	13 ч. 00 мин.-14 ч. 00 мин.	17 ч. 00 мин.	
Машины ст по стирке белья	-	3 ч. 36 мин.	15 ч. 00 мин.		18 ч. 36 мин.	0,5 ставки
Уборщи к служебных помещений	-	3 ч. 36 мин.	8 ч. 30 мин.		12 ч. 06 мин	0,5 ставки
Машины ст (кочегар) котельной	1, 2, 3	24 ч. 00 мин.	18 ч. 00 мин.	Обеспечена возможность для питания во время смены	18 ч. 00 мин. (следующего дня)	Р абочие , выходные и праздничные дни

6.17. При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. Графики сменности утверждаются директором школы и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

6.18. Рабочее время музыкального руководителя может быть изменено в соответствии с расписанием занятий и планом мероприятий на текущий год.

6.19. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями в соответствии с Уставом ОУ и настоящими Правилами.

6.20. По согласованию отдельного работника и Работодателя может быть установлен режим рабочего времени, который отличается от общих правил. Такой режим устанавливается трудовым договором (дополнительными соглашениями к трудовому договору). При этом определяются начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены), перерывы, учетный период. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

6.21. Учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год устанавливает заведующий структурным подразделением ОУ с учетом мнения трудового коллектива до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать, что объем учебной нагрузки: - устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации педагогического работника и имеющегося в наличии объема учебной нагрузки;

- больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;

- должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно при сокращении числа детей и количества групп.

6.22. Руководитель структурного подразделения ОУ обязан организовать учет явки работников структурного подразделения ОУ на работу и ухода с работы.

6.23. Уход в рабочее время по служебным делам или другим уважительным причинам возможен только с разрешения заведующего структурным подразделением.

6.24. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию об этом как можно раньше.

6.25. При выходе на работу после болезни необходимо предупредить администрацию об этом за 1 день, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.26. Выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются работникам в соответствии с действующим законодательством.

6.27. Воспитателям и помощникам воспитателей запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом руководителю или лицу, его заменяющему, которые примут меры и заменят другим работником.

6.28. Воспитателям и другим работникам, которые остались с детьми, запрещается оставлять детей без присмотра.

6.29. Во время педагогических совещаний, советов по устному распоряжению заведующего структурным подразделением непедагогические работники могут быть привлечены к присмотру за детьми.

6.30. Общие собрания работников учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 3 раза в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания – более полутора часов.

6.31. Администрация ОУ привлекает работников к дежурству по ОУ в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала смены и продолжаться не более 20 минут после окончания смены данного педагога. График дежурств составляется на месяц и утверждается руководителем по согласованию с Советом трудового коллектива.

7. Поощрение за успехи в работе

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

В ОУ могут применяться и другие ведомственные и государственные поощрения.

7.2. За особые заслуги работники ОУ представляются для награждения правительственными наградами, установленные для работников народного образования, и присвоение почетных званий.

7.3. При присвоении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

7.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, совета ОУ.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

- 8.1. Работник несет установленную законодательством ответственность за сохранность жизни и здоровья детей.
- 8.2. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом ОУ, настоящими Правилами, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер предусмотренных действующим законодательством.
- 8.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей руководство имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
- замечание;
 - выговор;
 - увольнение по соответствующим основаниям.
- 8.4. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом ОУ и настоящими Правилами. Трудовой договор может быть расторгнут за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей: за прогул, то есть за отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня не зависимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более трех часов подряд в течение рабочего дня.
- 8.5. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, несовместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.
- 8.6. Дисциплинарное взыскание налагается директором школы. Руководство имеет право передавать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива. Нарушение педагогическими работниками положений Кодекса профессиональной этики может рассматриваться на заседаниях коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации и (или) комиссиях по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 8.7. Дисциплинарные взыскания на заведующего структурным подразделением налагаются руководителем ОУ.
- 8.8. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.
- 8.9. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 8.10. Дисциплинарное взыскание применяется руководством не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа.
- 8.11. 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.
- 8.12. За каждое дисциплинарное нарушение может быть применено только одно взыскание.
- 8.13. Приказ 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.
- 8.14. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Руководитель ОУ по своей инициативе, ходатайству трудового коллектива или личному заявлению работника может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения

трудовой дисциплины и при том проявил себя как хороший и добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в п. 7, не применяются.

8.15. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производятся без согласия с профсоюзным органом.

8.16. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

8.17. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им Работодателю, так и за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

8.18. Работник, причинивший ущерб Работодателю, возмещает этот ущерб в соответствии с Кодексом и иными федеральными законами.

8.19. Каждая сторона трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

8.20. Правила внутреннего трудового распорядка структурного подразделения ОУ относятся к локальным правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива.

9. Гарантии работнику при временной нетрудоспособности

9.1. При временной нетрудоспособности Работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

9.2. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке больничный листок (листок временной нетрудоспособности).

10. Медицинские осмотры. Личная гигиена.

10.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры, и соблюдают личную гигиену в соответствии с «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

10.2. Работодатель обеспечивает:

- наличие в учреждении Санитарных правил и норм (указанных в п.10.1) и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками;
- организацию производственного и лабораторного контроля;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения не реже 1 раза в 2 года;
- выполнение постановлений и предписаний центров Роспотребнадзора;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- исправную работу технологического, холодильного и другого оборудования;

- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

10.3. Медицинская сестра (при наличии) осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных правил.

11. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

11.1. При выполнении своих трудовых обязанностей работник должен иметь опрятный вид, чистую одежду и обувь.

11.2. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Работодателю, без получения на то соответствующего разрешения;
- курить на территории и в структурном подразделении ОУ;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, наркотические вещества, находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

11.3. Работники независимо от должностного положения обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношении между собой, так и в отношениях с детьми, родителями и посетителями.

11.4. Устанавливается правило обращаться друг к другу по имени, отчеству и на «Вы».

11.5. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники, включая работников, принимаемых на работу. Все работники, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие правила

Трудовой договор №
с работником государственного
(муниципального) учреждения

__ с.Паутово
(город, населенный пункт)

« . 20 г.

__ МБОУ «Паутовская СОШ»,
(наименование учреждения в соответствии с уставом)
в лице директора школы _____,
(должность, ф.и.о.)

Действующего на основании Устава
(устав, доверенность), 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
трудоу договору)

2. Работник принимается на работу:
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Паутовская средняя
общеобразовательная школа» Петропавловского района Алтайского края.

(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 обособленного 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 определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим 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 находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

III. Права 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: « 15» и « 30» каждого месяца;
- 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 производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Методическая литература		
Районный коэффициент		

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
Стимулирующие выплаты			ежемесячно	
Районный коэффициент				

14. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка (определяются конкретные дни выплаты заработной платы в соответствии со ст.136 ТК РФ).

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 работ (указать) _с _____ ч - _____ ч.

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):

Возмещение расходов. Связанных с предоставлением мер социальной поддержки работникам сельской местности.

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 совершение дисциплинарного проступка, 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.

Адреса и реквизиты сторон:

РАБОТОДАТЕЛЬ:

МБОУ «Паутовская СОШ»

наименование организации,

индивидуального предпринимателя

Адрес _с.Паутово, ул. Партизанская,2

тел. ___8-385-73-26-3-16

Реквизиты _____

Отделение Барнаул

БИК 040173001

ИНН 2264001160

КПП 226401001

РАБОТНИК:

Ф.И.О. работника

Адрес

Паспорт:

Дата выдачи:

Кем выдан:

СНИЛС

ИНН

Подписи сторон:

Работодатель

Работник

М.П.

Работник экземпляр трудового договора получил
«___» _____ 200__ г. _____
подпись)

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №
К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ № от __ С РАБОТНИКОМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ УСЛОВИЙ
ОПЛАТЫ ТРУДА

с. Паутово _____ «__» _____ 20__ г.

(город, населенный пункт)

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Паутовская средняя общеобразовательная школа» Петропавловского района Алтайского края
(полное наименование Работодателя в соответствии с Уставом)

В лице _____,

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании Устава именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны и

_____ (Ф.И.О. работника полностью)

Именуемый (ая) в дальнейшем «Работник», с одной стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору от «__» _____ г. № _____ о нижеследующем:

1. Раздел (абзацы, пункты) трудового договора изложить в следующей редакции:

«За выполнение трудовой функции работнику устанавливаются:

базовый оклад в размере _____ рублей;

- выплаты компенсационного характера:

РК в размере _____ рублей;

стимулирующие выплаты за стаж в размере - __ рублей; (в т.ч. РК)

стимулирующие выплаты в размере _____ рублей; (в т.ч. РК)

инновационные выплаты в размере __ - рублей;

Итого: _____ рублей.

2. Изменения в трудовой договор, определенные настоящим дополнительным соглашением, вступают в силу с «__» _____ 20__ года.

3. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора от «__» _____ 20__ г. № _____,

составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя в личном деле Работника, второй – у Работника.

РАБОТОДАТЕЛЬ

РАБОТНИК

МБОУ «Паутовская СОШ»

Адрес

Адрес 659662, с. Паутово

ул. Партизанская, 2

Реквизиты ИНН 2264001160

Паспорт:

КПП 226401001

Дата выдачи:

БИК 040173001

Кем выдан:

ИНН

СНИЛС

Подписи сторон:

Работодатель

Работник

Работник экземпляра дополнительного соглашения получил

«__» _____ 20__ г. _____

Расчетный лист за _____ 20 2 г.

ФИО

	Заработная плата, рублей
Тарифная ставка	
Отработано дней	
Сальдо на начало месяца	
Начислено за месяц	
в том числе:	
Начислено по основной должности	
Премия	
замещения	
Б/л за счет производства	
Стимулирующие выплаты	
Перерасчет з/п	
Инновационная стимулирующая	
Прочее	
Удержано/выдано за месяц:	
заработная плата за прошлый месяц	
аванс	
подходный налог	
алименты	
судебные удержания	
профсоюзные взносы	
выдано в текущем месяце	
Сальдо на конец месяца	

Гл.бухгалтер _____ Стребкова Н.С.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной

организации

Медведева О.Г. Медведева

« 17 » 01 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор школы:

Л.Н. Кашлева

20 22 г.



**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И РАБОТ,
ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОТОРЫХ РАБОТНИКИ ОБЯЗАНЫ
ПРОХОДИТЬ
ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ И ПЕРИОДИЧЕСКИЕ МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ**

На основании ПРИКАЗА МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ от 12 апреля 2011 г. № 302н,

работники МБОУ «Паутовская СОШ», структурное подразделение «Детский сад «Солнышко» обязаны проходить предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в следующем порядке:

№ /п	Наименование работ, профессий	Медицинские осмотры (количество раз в год)	Санминимум (количество раз в год)
1	Заведующий структурным подразделением	1 раз	ежегодно
2	Воспитатель	1 раз	1 раз в 2 года
3	Музыкальный руководитель	1 раз	1 раз в 2 года
4	Завхоз	1 раз	ежегодно
5	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	1 раз	ежегодно
6	Повар	1 раз	ежегодно
7	Машинист по стирке белья, уборщик служебных помещений	1 раз	ежегодно
8	Помощник воспитателя	1 раз	ежегодно
9	Машинист (кочегар) котельной	1 раз	
10	Контрактный управляющий	1 раз	

1. При проведении предварительных и периодических медицинских осмотров всем обследуемым в обязательном порядке проводятся: клинический анализ крови (гемоглобин, цветной показатель, эритроциты, тромбоциты, лейкоциты, лейкоцитарная формула, СОЭ); клинический анализ мочи (удельный вес, сахар, микроскопия осадка); электрокардиография; цифровая флюорография или рентгенография в 2-х проекциях (прямая и правая боковая) легких; биохимический скрининг: содержание в сыворотке крови глюкозы, холестерина. Все женщины осматриваются акушером-гинекологом с проведением бактериологического (на флору) и цитологического (на атипичные клетки) исследования не реже 1 раз в год; женщины в возрасте старше 40 лет проходят 1 раз в 2 года маммографию или УЗИ молочных желез.
2. Участие врача-терапевта, врача-психиатра и врача-нарколога при прохождении предварительного и периодического медицинского осмотра является обязательным для всех категорий обследуемых.
3. Дополнительные медицинские противопоказания являются дополнением к общим медицинским противопоказаниям.

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель первичной профсоюзной
 организации
Медведева О.Г. Медведева
 Протокол № 1 « 17 » 01 2022г.



УТВЕРЖДАЮ:
 Директор школы:
Кашлева Л.Н. Кашлева
 Приказ № 4-Ок « 17 » 01 2022г.

**Соглашение по охране труда
 (план мероприятий по улучшению условий и охране труда)**

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
 ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ И ОХРАНЕ ТРУДА
 на 2022-23год**

Содержание мероприятий	Срок исполнения
Организация обучения, проверок знаний по охране труда (Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации, утвержденный совместным постановлением Минтруда и Минобразования России от 13.01.2003 года №1/29)	по мере необходимости
Проведение инструктажей по охране труда: - вводный инструктаж; - первичный инструктаж на рабочем месте; - повторный; - целевой	по мере необходимости
Оборудование уголка (стенда) по охране труда, обновление информации	постоянно
Пересмотр устаревших и разработка новых инструкций по охране труда	по мере необходимости 1 раз в 5 лет
Организация и учет расследований несчастных случаев на производстве по форме Н-1 (постановление Минтруда РФ от 24.10.2002 года № 73)	по мере необходимости
Приобретение спецодежды	ежегодно
Приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ)	ежегодно
Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами	в течение года
Приобретение методической литературы, плакатов и наглядных пособий по охране труда	ежегодно и по мере необходимости
Проведение периодических медосмотров (обследований), флюорографических обследований работников (приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 года № 302н)	1 раз в год
Приобретение и пополнение медицинской аптечки	Ежегодно
Составить перечень профессий и должностей работников имеющих право на обеспечение спецодеждой, обувью и др. средствами индивидуальной защиты.	В течение года
Перезарядить огнетушители	август года
Проверка контрольно-измерительных приборов и защитного заземления	ежегодно

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель
 профсоюзной организации
Медвед О.Г. Медведева

первичной

« 17 » 01 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор школы:

Л.Н. Кашлева

« 17 » 01 2022 г.



ГРАФИК СМЕННОСТИ

Должность	№ смены	Продолжительность ежедневной работы	Начало работы	Перерыв	Окончание работы	Примечание
Заведующий структурным подразделением	-	7 ч. 12 мин.	9 ч. 00 мин.	13 ч.00 мин.-14 ч.00 мин.	17 ч.12 мин.	ненормированный
Воспитатель	1	7 ч. 12 мин.	7 ч. 00 мин.	Обеспечена возможность для питания во время смены	14 ч. 12 мин.	
Воспитатель	2	7 ч. 12 мин.	11 ч. 48 мин.	Обеспечена возможность для питания во время смены	19 ч.00 мин.	
Музыкальный руководитель	-	3 ч. 36 мин.	8 ч. 30 мин.	-	12 ч. 06 мин.	0,75 ставки
Помощник воспитателя	-	7 ч. 12 мин.	8 ч. 33 мин.	13 00-14 00	17 ч. 15 мин.	
Контрактный управляющий	-	7 ч. 12 мин.	9 ч. 00 мин.	13 00-14 00	17 ч. 12 мин.	
Повар	1	7 ч. 12 мин.	7 ч. 00 мин.	Обеспечена возможность для питания во время смены	14 ч. 12 мин.	повышенная опасность
Повар	2	7 ч. 12 мин.	10 ч. 48 мин.	Обеспечена возможность для питания во время смены	18 ч. 00 мин.	повышенная опасность
Завхоз	-	4 ч. 00 мин.	8 ч. 00 мин.		12 ч. 00 мин.	0,

						5 ставки, н енорм ирован ный
Рабочий по комплексном у обслуживани ю	-	8 ч. 00 мин.	8 ч. 00 мин.	13 ч.00-14 00	17 ч. 00 мин.	
Машины ст по стирке белья	-	3 ч. 36 мин.	15 ч. 00 мин.		18 ч. 36 мин.	0, 5 ставки, п овыше нная опасно сть
Уборщи к служебных помещений	-	3 ч. 36 мин.	8 ч. 30 мин.		12 ч. 06 мин	0, 5 ставки
Машины ст (кочегар) котельной	1 , 2, 3	24 ч. 00 мин.	18 ч. 00 мин.	Обеспечена возможность для питания во время смены	18 ч. 00 мин. (следующего дня)	Р абочие , выход ные и праздн ичные дни

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзной
организации Медведев О.Г. Медведева
« 12 » 01 2022г.

УТВЕРДЕНО:
Директор школы: Кашлева Л.Н. Кашлева
« 12 » 01 2022 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и работ, при выполнении которых работнику устанавливается льготное пенсионное обеспечение по спискам № 1 и № 2

- 1) **Машинист (кочегар) котельной** (ПОСТАНОВЛЕНИЕ Кабинета Министров СССР от 26 января 1991 года № 10 «Об утверждении Списков производства, работ, профессий, должностей и показателей, дающих право на льготное пенсионное обеспечение». Список 2. XXXIII. ОБЩИЕ ПРОФЕССИИ, 23200000-13785

Право на досрочное назначение страховой пенсии
Воспитатель. В соответствии со ст. 30 Федерального закона «О страховых пенсиях» № 400-ФЗ от 28.12.2013 (ред. от 29.12.2015). Постановление Правительства РФ от 29.11.2002 № 781(ред. от 26.05.2009).

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзной
организации *Медведева* О.Г.Медведева
« 17 » 01 2022г.



УТВЕРДЕНО:
Директор школы: *Л.Н. Кашлева* Л.Н. Кашлева
« 17 » 01 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликтной комиссии по урегулированию споров между участниками
воспитательно- образовательного процесса муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Паутовская средняя общеобразовательная
школа» Петропавловского района Алтайского края, структурного подразделения «
Детский сад «Солнышко».

1. Общие положения

- 1.1. Конфликтная комиссия МБОУ «Паутовская СОШ», структурного подразделения «Детский сад «Солнышко» (далее – структурное подразделение) создается для рассмотрения конфликтных ситуаций, возникших между участниками образовательного и воспитательного процессов структурного подразделения (родителями (законными представителями) воспитанника, педагогами и воспитанниками).
- 1.2. Конфликтная комиссия руководствуется в своей деятельности Законом РФ «Об образовании», Инструкцией по работе с обращениями граждан, Уставом, Трудовым кодексом РФ, Конвенцией о правах ребенка и иными нормативными документами, регламентирующими деятельность структурного подразделения.
- 1.3. Конфликтная комиссия действует постоянно и проводит заседания на основании подачи письменного заявления участника образовательного процесса в случае возникновения конфликта в структурном подразделении.
- 1.4. Постоянно действующая конфликтная комиссия состоит из 5 членов, которые избираются Советом структурного подразделения из числа педагогических работников, из числа работников структурного подразделения, родительской общественности, представителей администрации. Комиссия из своего состава избирает председателя, заместителя, секретаря.
- 1.5. Персональный состав комиссии утверждается приказом директора школы.
- 1.6. Срок полномочий конфликтной комиссии составляет 1 год.
- 1.7. Конфликтная комиссия принимает к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса.
- 1.8. Заседание комиссии проводится при наличии не менее двух третей ее членов.

2. Задачи комиссии

- 2.1. Основной задачей конфликтной комиссии является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса, а также между работниками и администрацией учреждения путем доказательного разьяснения, принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае.

3. Порядок работы комиссии.

- 3.1. Конфликтная комиссия собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в структурном подразделении, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.
- 3.2. Заявитель может обратиться в конфликтную комиссию в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.
- 3.3. Конфликтная комиссия в соответствии с полученным заявлением, выслушав мнения обеих сторон, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации.
- 3.4. Конфликтная ситуация рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей конфликта, приглашать на заседания любого работника структурного подразделения, имеющего информацию по рассматриваемому вопросу, специалистов (психолога), если он не является членом комиссии.

3.5. Работа конфликтной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем комиссии и секретарем.

3.6. Решение комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 состава.

102

3.7. Рассмотрение заявления должно быть проведено в десятидневный срок со дня подачи заявления.

3.8. По требованию заявителя решение конфликтной ситуации может быть выдано ему в письменном виде.

3.9. Конфликтная ситуация предлагает альтернативные пути решения конфликтного вопроса.

3.10. Решение конфликтной комиссии является основой для приказа директора школы и подлежит исполнению администрацией и педагогическим коллективом.

4. Полномочия, права и обязанности членов конфликтной комиссии.

4.1. Члены конфликтной комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях комиссии;
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- давать обоснованные ответы заявителям в устной, а при необходимости и в письменной форме;
- при принятии решений руководствоваться действующим законодательством;
- защищать права и интересы несовершеннолетних граждан.

4.2. Члены комиссии имеют право:

- запрашивать необходимые сведения, касающиеся сути разбираемого конфликта в иных структурах;
- задавать вопросы заявителю;
- для получения более полной информации и принятия объективного решения привлекать иных лиц, по существу не связанных с конфликтной ситуацией;
- высказывать свое мнение, относительно конфликтной ситуации;
- принимать участие в принятии общего решения конфликтной комиссии.

5. Делоприводство комиссии

5.1. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом, который хранится в структурном подразделении в течение трех лет.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящее положение разработано на основе и в соответствии с Уставом Учреждения и не должно противоречить ему.

6.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава применяются соответствующие положения Устава.

6.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Общим собранием ТК и утверждения приказом директора школы.

6.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и утверждаются в порядке, установленном пунктом 5.3. настоящего Положения.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Председателю комиссии по урегулированию
споров между участниками образовательных отношений
в МБОУ «Паутовская СОШ», структурного подразделения
«Детский сад «Солнышко»

(ФИО)

(должность для сотрудников учреждения)

заявление.

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по урегулированию
образовательных отношений в структурном подразделении

(содержание жалобы, обращения, предложения)

« ____ » _____ 20

подпись

(расшифровка)

**Форма журнала регистрации заявлений в комиссию по урегулированию
споров между участниками образовательных отношений
МБОУ « Паутовская СОШ»,
структурного подразделения «Детский сад «Солнышко»**

№ п/п	Дата поступления заявления	ФИО заявителя	Краткое содержание запроса	№ и дата протокола заседания комиссии дата ответа заявителю	Роспись заявителя

Утвержден
Приказом

Директора школы

от «_____» _____20

№ _____

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзной
организации _____
О.Г.Медведева
«17» 01 2022г.



Л.Н. Кашлева
2022г.

КОДЕКС ЭТИКИ, СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ сотрудников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Паутовская средняя общеобразовательная школа» Петропавловского района Алтайского края

1. Общие положения.

Для того, чтобы иметь безупречную репутацию образовательной организации необходимы не только профессиональный рост сотрудников, но и постоянное строгое соблюдение норм и стандартов деловой служебной этики. В Кодексе этики, служебного поведения работников сформулированы и систематизированы нормы и принципы поведения, которым должны следовать **все сотрудники** МБОУ «Петропавловская СОШ имени Героя Советского Союза Жукова Д. А.».

1.1. Кодекс этики устанавливает принципы и нормы поведения должностных лиц и других работников МБОУ «Паутовская СОШ» (далее – ОУ), определяет правила взаимоотношений внутри ОУ, а также взаимоотношений с родителями, органами власти, юридическими и физическими лицами.

1.2. Положения настоящего Кодекса разработаны с учетом миссии, философии и ценностей учреждения.

Задача заключается в объединении усилий ОУ и семьи для создания условий, раскрывающих индивидуальность ребенка и способствующих формированию компетенций, которые обеспечивают ему успешность сегодня и будущем.

Философия жизнедеятельности.

Философия – это система смыслов и ценностей, которая определяет жизнедеятельность ОУ в целом и поведение каждого сотрудника.

К ценностям ОУ относятся:

1. Открытость, поддержка и сотрудничество.

Сотрудники в ОУ делятся опытом, информацией, идеями, открыто обсуждают проблемы и находят вместе решения, их действия корректны и носят поддерживающий характер.

Педагоги и родители открыто делятся информацией, обсуждают проблемы, соблюдая конфиденциальность. Комментарии педагогов корректны и носят оптимистичный, позитивный характер.

2. Инновационность.

Сотрудники стремятся узнавать и осваивать новые, современные технологии уместно, деликатно, квалифицированно их интегрировать в жизнедеятельность ОУ.

3. Индивидуализация

Каждый участник образовательного процесса рассматривается как уникальная, неповторимая, своеобразная личность со своими особенностями, возможностями и

интересами, поэтому мы стремимся создавать условия для раскрытия потенциала и индивидуальных особенностей каждой личности.

4. Преемственность.

Цели, задачи, содержание стилей взаимоотношения с ребенком согласуются между педагогами ступеней образования и между педагогами и специалистами, учебно-вспомогательным персоналом ОУ.

Традиции и стили семейного и общественного воспитания являются для нас равноценными и уникальный опыт каждой из сторон используется для обогащения практики воспитания в семье и ОУ.

5. Здоровье

Здоровье – мы понимаем как, гармонию психического, физического и эмоционального состояния человека. Мы стремимся, чтобы здоровый образ жизни стал стилем жизни каждого участника образовательного процесса. Это обеспечивается здоровьесберегающими технологиями, разработкой и реализацией новых программ и проектов.

6. Профессионализм и высокое качество образовательных услуг.

Сотрудники стремятся в совершенстве овладеть профессиональными знаниями и умениями.

- Принципы, нормы и правила, установленные настоящим Кодексом, имеют общий характер и могут получить свое развитие и детализацию в стандартах служебного поведения, правилах внутреннего распорядка и других внутренних документах учреждения.

- Действие настоящего Кодекса распространяется на всех должностных лиц и других работников ОУ.

- Должностные лица и другие работники ОУ в своей служебной деятельности должны быть добропорядочны и честны, обязаны соблюдать правила этики, установленные настоящим Кодексом, иными внутренними локальными актами Учреждения.

7. Взаимоотношения сотрудников в учреждении.

Сотрудники учреждения – основа его репутации. Поэтому они должны сознавать, что любые неэтичные или антиобщественные действия, совершенные на рабочем месте или в свободное время, могут нанести ущерб репутации ОУ.

Взаимоотношения между сотрудниками, вне зависимости от занимаемой должности или сферы деятельности, строятся на принципах:

- взаимного уважения и взаимопомощи;
- открытости и доброжелательности;
- командной работы и ориентации на сотрудничество.

Любые формы пренебрежительного или оскорбительного отношения друг к другу являются недопустимыми.

8. Взаимоотношения с родителями (законными представителями) воспитанников, обучающихся и иными посетителями ОУ. Во взаимоотношениях с родителями и иными посетителями сотрудники должны руководствоваться принципами:

- уважения, доброжелательности и корректности;
- сотрудники в любой ситуации должны воздерживаться от действий и заявлений, выходящих за пределы их компетенции и полномочий, в том числе, во избежание

случайного предоставления ложной информации, от консультирования родителей по вопросам, требующим специальных знаний и выходящих за пределы их компетенции;

- сотрудники не должны разглашать информацию, которая может нанести им или ОУ материальный или иной ущерб, кроме случаев, когда разглашение подобной информации предусмотрено законодательством.

9. Взаимоотношения с Администрацией.

- Образовательное учреждение базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости.

- В ОУ соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет руководитель ОУ.

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

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

- Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагога, не связанной с выполнением им своих трудовых обязанностей.

- Оценки и решения руководителя ОУ должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах педагогов. Претенденты на более высокую квалификационную категорию должны отбираться и поддерживаться независимо от их личной близости или покорности Администрации.

- Сотрудники имеют право получать от Администрации информацию, имеющую значение для работы их учреждения. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, могущую повлиять на карьеру педагога и на качество его труда. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

- Интриги, непреодолимые конфликты, вредительство коллегам и раскол в педагогическом сообществе мешают образовательному и воспитательному учреждению выполнять свои непосредственные функции.

10. Поддержание и укрепление имиджа Учреждения.

Для поддержания и укрепления имиджа ОУ Учреждение осуществляет следующие основные мероприятия:

- информирование всех работников о миссии учреждения и его ценностях для обеспечения понимания каждым работником учреждения необходимости его труда в общем итоге деятельности, его роли и значения в реализации миссии учреждения;

- повышение престижа профессий работников учреждения через:

- конкурсы педагогического мастерства,

- открытые конференции и семинары для других учреждений,

- публикация опыта работы в научных изданиях и на сайте ОУ.

11. Формирование и развитие стиля ОУ.

Стиль Учреждения формируется с учетом миссии, стратегических целей и задач в соответствии с основными принципами, правилами и нормами деловой этики.

Внешним элементом стиля является:

Деловой стиль в одежде, который предполагает:

- Аккуратность. Работник ОУ всегда должен выглядеть аккуратно, быть одет в чистую, выглаженную, неизношенную одежду.
- Адекватность. Внешний вид должен соответствовать стилю образовательного учреждения.
- Длина одежды должна быть комфортной, закрывающей обнаженные части тела (особенно живот и спину) и элементы нижнего белья. Оптимальная длина юбки – до середины колена (+ - 5 см.).
- Независимо от времени года необходимо носить сменную обувь. (Не допускается: сланцы, домашняя, массивная обувь, изношенная, потерявшая форму, грязная обувь, обувь не зафиксированная по ноге).

Помимо этого важнейшим элементом стиля учреждения является культура речи сотрудников.

12. Требования к речи педагога:

- Правильность – соответствие речи языковым нормам. Педагогу необходимо знать и выполнять в общении с детьми основные нормы русского языка: орфоэпические нормы (правила литературного произношения), а также нормы образования и изменения слов.
- Точность – соответствие смыслового содержания речи и информация, которая лежит в ее основе. Особое внимание педагогу следует обратить на семантическую (смысловую) сторону речи, что способствует формированию у детей навыков точности словоупотребления.
- Логичность – выражение в смысловых связях компонентов речи и отношений между частями и компонентами мысли. Педагогу следует учитывать, что именно в дошкольном возрасте закладываются представления о структурных компонентах связанного высказывания, формируются навыки использования различных способов внутритекстовой связи.
- Чистота – отсутствие в речи элементов, чуждых литературному языку. Устранение нелитературной лексики – одна из задач речевого развития детей дошкольного возраста. Решая данную задачу, принимая во внимание ведущий механизм речевого развития дошкольников (подражание), педагогу необходимо заботиться о чистоте собственной речи: недопустимо использование слов-паразитов, диалектных и жаргонных слов.
- Выразительность – особенность речи, захватывающая внимание и создающая атмосферу эмоционального сопереживания. Выразительность речи педагога является мощным орудием воздействия на ребенка. Владение педагогом различными средствами выразительности речи (интонация, темп речи, сила, высота голоса и др.) способствует не только формированию произвольности выразительности речи ребенка, но и более полному осознанию им содержания речи взрослого, формированию умения выражать свое отношение к предмету разговора.
- Богатство – умение использовать все языковые единицы с целью оптимального выражения информации. Педагогу следует учитывать, что в дошкольном возрасте формируется основы лексического запаса ребенка, поэтому богатый лексикон самого педагога способствует не только расширению словарного запаса ребенка, но и помогает сформировать у него навыки точности словоупотребления, выразительности и образованности речи.
- Уместность – употребление в речи единиц, соответствующих ситуации и условиям общения. Уместность речи педагога предполагает, прежде всего, обладанием чувством стиля. Учет специфики дошкольного возраста нацеливает педагога на формирование у детей культуры речевого поведения (навыков общения, умения пользоваться разнообразными формулами речевого этикета, ориентироваться на ситуацию общения, собеседника и др.).

Поведение сотрудников на рабочем месте является так же одним из важных элементов стиля Учреждения.

На рабочем месте запрещено заниматься посторонними делами, не связанными со служебными вопросами. На всей территории ОУ строго запрещено принятие спиртных напитков, наркотических веществ и курение.

В Учреждении приветствуется здоровый образ жизни!

13. Правила пользования средствами мобильной связи в ОУ

– Во время непосредственной деятельности с детьми, совещаний, педсоветов, собраний, праздников, сна детей звук мобильного телефона необходимо переводить в беззвучный режим.

– Рекомендуется использовать мобильный телефон при нахождении в ОУ либо стандартный звонок телефона, либо классическую музыку. Запрещается использование в ОУ гарнитуры мобильных телефонов.

– На время телефонного разговора запрещено оставлять воспитанников без присмотра

– Разговор по мобильному телефону не должен быть длительным.

–

14. Использование информационных ресурсов

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

15. Конфликт интересов

Сотрудники должны избегать ситуаций, которые могут привести к конфликту личных интересов и интересов учреждения. Использование имени ОУ, его репутации, материальных, финансовых или иных ресурсов, конфиденциальной информации с целью получения собственной выгоды;

других ситуаций, которые могут привести к неблагоприятным для ОУ последствиям.

В случае возникновения конфликта интересов или возможности такого конфликта, сотрудник должен обратиться за помощью в разрешении ситуации к своему непосредственному руководителю. При невозможности разрешения конфликта интересов непосредственным руководителем, сотрудник вправе обратиться за помощью к вышестоящему руководителю.

16. Подарки и помощь ОУ

– Сотрудник ОУ является честным человеком и строго соблюдает законодательство. С профессиональной этикой педагога не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

– В некоторых случаях, видя уважение со стороны воспитанников, обучающихся, их родителей или опекунов и их желание выразить ему свою благодарность, педагог может принять от них подарки.

– Работник может принимать лишь те подарки, которые:

1) преподносятся совершенно добровольно;

2) не имеют и не могут иметь своей целью подкуп сотрудника;

3) достаточно скромны, т. е. это вещи, сделанные руками самих воспитанников, обучающихся или их родителей, созданные ими произведения, цветы, сладости, сувениры или другие недорогие вещи.

- Работник не делает намеков, не выражает пожеланий, не договаривается с другими педагогами, чтобы они организовали воспитанников, обучающихся или их родителей для вручения таких подарков или подготовки угощения.

- Руководитель ОУ или педагог может принять от родителей воспитанников, обучающихся любую бескорыстную помощь, предназначенную ОУ. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность.

17. Порядок присоединения к Кодексу деловой этики.

Сотрудники ОУ, присоединившиеся к настоящему Кодексу, принимают на себя добровольные обязательства применять изложенные в нем нормы и принципы деловой этики в своей повседневной практике, добиваться признания их частью деловой культуры ОУ.

18. Меры, принимаемые к нарушителям правил и норм деловой этики.

Нарушение правил и норм деловой этики, содержащихся в настоящем Кодексе, иных внутренних документах Учреждения, или являющихся общепринятыми, может являться основанием для неприменения меры стимулирующего характера (премии), не повышения в должности, рассмотрения информации о нарушении на Общем собрании работников ОУ и принятия иных мер к нарушителю.

Качество реализации настоящего Кодекса будет обсуждаться в рамках Общем собрании работников ОУ и отслеживаться через систему обратной связи (анкетирование).

19. Заключительные положения.

Коллектив Учреждения утверждает настоящий Кодекс, вносит в него изменения и дополнения, а также определяет основные направления реализации настоящего Кодекса.

Текст настоящего Кодекса размещается на сайте ОУ и должен находиться во всех подразделениях Учреждения в виде отдельного издания.

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель первичной профсоюзной
 организации
Медведева О.Г. Медведева
 « 20 » 06 2022г.

УТВЕРЖДЕНО:
 Директор школы:
Л.Н. Кашлева Л.Н. Кашлева
 « 20 » 06 2022 г.



Нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды и других средств индивидуальной защиты работникам МБОУ «Наутовская СОШ», структурного подразделения «Детский сад «Солнышко»

Наименование профес-сий и долж-ностей	Наименование средств индивидуаль-ной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
Дворник	Халат хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием	1 1 6 пар 6 пар
Рабочий по комплексном у обслуживани ю здания	Костюм брезентовый или халат хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар
Слесарь-сантехник	Костюм брезентовый или халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	1 на 1,5 года 6 пар 6 пар Дежурные
Помощник воспитателя	Фартук хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей Косынка (колпак или шапочка) Перчатки резиновые	1 1 2 пары
Повар	Фартук хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей Косынка (колпак или шапочка) Перчатки резиновые	1 1 2 пары
Уборщик служебных помещений	Фартук хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей Косынка (колпак или шапочка) Перчатки резиновые	1 1 2 пары

Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств

Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
Защитные средства		
Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	100 мл

Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Регенерирующие, восстанавливающие средства Работы с дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	100 мл
---	--	--------

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель первичной профсоюзной организации
 О.Г. Медведева
 « 20 » 06 2022г.



Директор школы:
 Л.Н. Кашлева
 2022 г.

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

1. Правила внутреннего трудового распорядка
2. Положение о системе оплаты труда работников
3. Положение об оценке результативности профессиональной деятельности педагогических работников
4. График работы сотрудников
5. График отпусков
6. Положение о конфликтной комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
7. Положение о комиссии по трудовым спорам
8. Кодекс профессиональной этики педагогических работников
9. Положение о внешнем виде сотрудников
10. График повышения квалификации педагогических работников
11. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем
12. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда
13. Тарификационные списки педагогических работников
14. Распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы
15. Перечень работ, на которых допускается разделение рабочего дня на части
16. Перечень профессий и должностей с тяжелыми и вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день
17. Перечень работников с ненормированным рабочим временем с указанием продолжительности предоставляемых им дополнительных отпусков
18. График работы в периоды, когда образовательная организация не принимает обучающихся, воспитанников (карантин, аварии коммуникаций, ремонт и т.п.)
19. Соглашение по охране труда
19. Нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды и других средств индивидуальной защиты работникам образовательной организации

График перечисления Субсидии

Код строки	Наименование направления расходов	Код по бюджетной классификации	Сроки перечисления Субсидии		Сумма(тыс. руб.)
			не ранее (дд.мм.гг.)	не позднее (дд.мм.гг.)	
01	субсидии бюджетному учреждению на иные цели (Субсидия на реализацию мероприятий по предоставлению бесплатного двухразового питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных общеобразовательных организациях (в рамках МП "Развитие образования в Петропавловском районе на 2020-2024 годы" на общее образование)	07407025800070930612 (330702580007093000) (22К-05)	01.01.2022	31.12.2022	47,200
02	субсидии бюджетному учреждению на иные цели (Субсидия на выплату компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность)	07410049040070700612 (331004904007070000) (22К-06)	01.01.2022	31.12.2022	150,000
03	субсидии бюджетному учреждению на иные цели (Субсидия на реализацию мероприятий районной целевой программы «Обеспечение прав граждан и их безопасности» на дошкольное образование)	07407011800060990612 (330701180006099000)	01.01.2022	31.12.2022	13,140
04	субсидии бюджетному учреждению на иные цели (Субсидия на реализацию мероприятий районной целевой программы «Обеспечение прав граждан и их безопасности» на общее образование)	07407021800060990612 (330702180006099000)	01.01.2022	31.12.2022	13,140
05	субсидии бюджетному учреждению на иные цели (Субсидия на реализацию мероприятий муниципальной программы «Развитие образования в Петропавловском районе на 2020-2024 годы» на общее образование)	07407025800060990612 (330702580006099000)	01.01.2022	31.12.2022	78,67530
06	Субсидия на реализацию мероприятий муниципальной программы "Развитие образования в Петропавловском районе на 2020-2024 годы" на дошкольное образование	07407015800060990612 (330701580006099000)	01.01.2022	31.12.2022	20,000
	ВСЕГО:				322,15530

Подписи сторон:

Учредитель

Заместитель главы Администрации
района по социальным вопросам,
председатель комитета по образованию
Администрации района
И.А.Фукс

Учреждение

Директор школы
Л.Н.Кашлева

