

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

администрации и трудового коллектива МБОУ Челховской основной
общеобразовательной школы

(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом)

на 2021-2023 годы

От работодателя:

Директор
общеобразовательного
учреждения

1 Никиторова У.В.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации общеобразовательного учреждения

Ворожбитова А.И.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Коллективный договор подписан «27» мая 2021г.
(дата подписания)

Протокол № 5

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в администрации Климовского района

Регистрационный № 27 от «01» июня 2011 г.

Первый заместитель главы администрации
Климовского района А.М.Горохов

М.П.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в **Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Челховской основной общеобразовательной школы** и заключенный работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью установления согласованных мер по усилению социальной защищенности работников дошкольного образовательного учреждения и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот, улучшающих их положение.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

-работники образовательного учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – председателя выборного органа первичной профсоюзной организации **Ворожбитова Антонина Ивановна** ;

-работодатель в лице его представителя – руководитель образовательным учреждением **Никифорова Ульяна Валерьевна**.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения (далее - образовательное учреждение).

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем, при наличии их соответствующего заявления и ежемесячного перечислять денежные средства в размере 1 процента от заработной платы на счет первичной профсоюзной организации (ст. 30, 31 ТК РФ).

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

1.7. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует 3 года.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, в том числе изменения типа образовательного учреждения (казенное, бюджетное, автономное), расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения.

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

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

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе

вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

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

1.15. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

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

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

При заключении трудового договора работодатель обязан потребовать от работника трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, документ подтверждающий регистрацию в системе индивидуального(персонифицированного) учета, документ воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу, документ об образовании, справку о наличии (отсутствии) судимости, справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача.

2.3. В соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном [законодательством](#) Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

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

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

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

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, отдыха, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.6. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.7. Перевод работника на другую работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника (ст. 72 ТК РФ).

2.8. Временные переводы, производимые работодателем по производственной необходимости, осуществляются в случае и в порядке, предусмотренном ст.74 ТК РФ.

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

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ.

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

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

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

(ст. 187 ТК РФ).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173, 174, 176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173, 174, 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательного учреждения, по направлению работодателя или органа управления образованием).

3.3.5. Создавать условия для прохождения педагогическими работниками аттестации в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.4. Стороны договорились:

3.4.1. Аттестация педагогических работников муниципальных образовательных учреждений осуществляется в соответствии со статьей 49 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.4.2. При оценке параметров соответствия квалификационной категории учитывается социально-значимая общественная (профсоюзная) работа и соответствующие награды за эту работу.

3.4.3. В целях защиты интересов педагогических работников:

- график проведения аттестации для лиц, имеющих квалификационную категорию, должен учитывать срок ее действия с тем, чтобы решение могло быть принято аттестационной комиссией до истечения срока действия ранее присвоенной квалификационной категории;

- по письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность аттестации может быть увеличена на период его отсутствия по уважительной причине;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по старости (по возрасту) осталось менее одного года, сохранять выплату заработной платы с учетом имеющейся у них квалификационной категории до наступления пенсионного возраста.

3.4.4. Работодатель:

- осуществляет подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

- направляет педагогического работника на курсы повышения квалификации (переподготовку) в случае его признания в результате аттестации по представлению работодателя не соответствующим занимаемой должности, а также предоставлять по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

3.4.5. Производит оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, согласно приложению №1 Соглашения между правительством Брянской области, департаментом образования, областной организацией Профсоюза работников образования на 2020-2023 гг.

3.4.6. В случае окончания срока действия квалификационной категории продлевает выплату педагогическим работникам заработной платы с учетом имеющейся квалификационной категории на срок до одного года в следующих случаях:

- длительная нетрудоспособность;
- отпуска по беременности и родам, уходу за ребенком;
- возобновление педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением численности или штата, или ухода на пенсию;
- нахождение в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.4.7. При появлении новых рабочих мест в образовательном учреждении, в т. ч. и на определенный срок, приоритет в приеме на работу предоставляется работникам, добросовестно работавшим в нем, ранее уволенным из образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата.

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4. Работодатель обязуется:

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

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

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

Стороны договорились считать критериями массового высвобождения работников:

- ликвидация образовательного учреждения, его филиала независимо от количества работающих;

- одновременное высвобождение 20% и более работников образовательной организации.

4.2. Массовое увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в образовательном учреждении в связи с сокращением численности или штата допускается только по окончании учебного года.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.82 ТК РФ).

4.4. Стороны договорились, что преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии);
- проработавшие в данном образовательном учреждении свыше 15 лет;
- имеющие детей до 16-летнего возраста;
- одинокие родители (попечители), воспитывающие детей до 16 летнего возраста;
- воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты со стажем работы до двух лет.

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

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

4.7. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

У. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. Режим труда и отдыха определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора.

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

Для женщин, работающих в сельской местности устанавливается

сокращенная продолжительность рабочего времени, не более 36 часов в неделю. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей.

5.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников образовательного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только письменного согласия работника, в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательного учреждения в целом.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

5.5. Работодатель обязуется:

5.5.1. Предоставлять работникам с ненормированным рабочим днем ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трех календарных дней. (Приложение №2)

Должности работников с ненормированным рабочим днем, привлекаемых при необходимости эпизодически к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также конкретная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска для указанных должностей работников устанавливаются Перечнем должностей работников с ненормированным рабочим днем, который является

приложением N 2 к коллективному договору.

5.5.2. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с законодательством Российской Федерации (Приложение №3)

5.6. Предоставлять работникам, членам Профсоюза работников образования, отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье 3 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста 1 сентября в школу 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства календарных 3 дня;
- для проводов детей в армию 5 календарных дней;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников (родители, супруги, дети) 5 календарных дней.

Предоставлять работникам, не являющимся членами Профсоюза работников образования, отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье 3 календарных дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста 1 сентября в школу 1 календарный день ;
- в связи с переездом на новое место жительства 3 календарных дня;
- для проводов детей в армию 5 календарных дней;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников 5 календарных дней

5.7. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации календарных дня и членам выборного органа первичной профсоюзной организации 3 календарных дня.

5.8. Предоставлять женщинам, работающим в сельской местности, по их письменному заявлению, один дополнительный выходной день в месяц, без сохранения заработной платы.

5.9. Предоставлять одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

5.10. Работнику, воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставлять в удобное для него время.

5.11. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

5.12. Педагогические работники, в том числе работающие на условиях совместительства, имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном

федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.13. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения. Работник обязан уведомить работодателя о намерении уйти в длительный отпуск не менее чем за 14 календарных дней.

5.14. В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальной работе образовательного учреждения, допускается с согласия работника перенос отпуска на более поздний срок.

5.15. Продолжительность отпуска, а также возможность разделения его на части оговаривается работником и работодателем, фиксируется в приказе образовательного учреждения. Работник вправе прервать длительный отпуск и выйти на свое рабочее место, предварительно письменно уведомив работодателя не менее чем за 14 календарных дней.

5.16. В случае временной нетрудоспособности работника длительный отпуск продляется, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника.

По заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

5.17. Принимать меры по уменьшению нагрузки педагогических работников, связанной с составлением ими отчетов, ответов на информационные запросы, направляемые в образовательное учреждение, а также с подготовкой внутренней отчетности.

5.18. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.19. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (одна из которых не может быть менее 14 календарных дней) допускается по письменному соглашению между работником и работодателем.

5.20. Отпуск педагогическим работникам за первый год работы может быть предоставлен в летний период и до истечения срока шести месяцев непрерывной работы в образовательном учреждении. При этом продолжительность отпуска не может быть меньше предусмотренной законодательством для данных должностей (специальностей) и должна оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении. Педагогическим работникам, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

5.21. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации может предоставить работнику ежегодный

отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

5.22. Супругам, работающим в одном образовательном учреждении, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

5.23. Время перерыва для отдыха и питания, а также, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Время перерыва для отдыха и питания не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

VI. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Заработная плата (оплата труда) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

6.2. Оплата труда работников производится в соответствии с законодательством РФ, законодательством Брянской области, законодательством муниципального органа управления образованием, Положением об оплате труда работников муниципального образовательного учреждения. Положение об оплате труда работников (приложение № 4).

6.3. Заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6.4. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже установленного законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда или установленного в Брянской области размера минимальной заработной платы.

При этом оплата за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, совмещение профессий производится сверх установленного минимального размера оплаты труда или установленного в Брянской области размера минимальной заработной платы (постановления Конституционного Суда РФ от 11 апреля 2019 г. № 17-П; от 16 декабря 2019г. №40-П).

6.5. Выплата заработной платы работникам производится в соответствии со статьей 136 ТК РФ в установленные сроки: до 15 и до 30 числа ежемесячно.

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты

отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель выплачивает эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной сто пятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ.

6.6. Оплата труда педагогических работников в период отмены образовательного, воспитательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана эта отмена.

6.7. Изменение размеров ставок (окладов), должностных окладов производится:

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

при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения награждения.

При наступлении у работника права на изменение ставки (оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.8. Образовательное учреждение вправе распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая может быть использована на увеличение размеров доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

6.9. Работодатель обязуется при выплате заработной платы извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.10. Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

-на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;

-за время простоя по причинам, независящим от работника и работодателя;

-при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

6.11. Стороны договорились в целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и

широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

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

6.13. В образовательном учреждении каждый час работы в ночное время (в период с 20 часов до 8 часов) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов часовой ставки (оклада).

6.14. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемая за пределами рабочего времени, является сверхурочной работой.

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

6.15. Зарплату за отпуск выплачивать не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска (ст.136ТКРФ).

В случае задержки выплаты отпускных работник образовательного учреждения оставляет за собой право по письменному заявлению не уходить в отпуск до ее получения.

6.16. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня.

6.17. В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки ввиду невыполнения или нарушения условий настоящего коллективного договора производить выплаты работникам, участвовавшим в забастовке, заработной платы в полном объеме.

6.18. Стороны договорились совершенствовать систему оплаты труда педагогических и иных работников образовательного учреждения путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда с тем, чтобы размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников в структуре заработной платы составляли в соответствии с Едиными рекомендациями по установлению систем оплаты труда работников.

6.19. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель образовательного учреждения.

6.20. Стороны договорились совершенствовать критерии оценки качества работы руководящих, педагогических и других категорий работников образовательного учреждения.

VII. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА.

7.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых специалистов и их закреплению в образовательном учреждении:

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащенности рабочего места современной оргтехникой и лицензионными программными продуктами;

- закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы из числа наиболее опытных и профессиональных педагогических работников с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;

- обеспечение реальной правовой и социальной защищенности молодых педагогов;

- материальное стимулирование в целях закрепления и профессионального роста молодых специалистов путем установления ежемесячной стимулирующей надбавки в размерах и на условиях, определяемых Положением об оплате труда работников и трудовым договором;

- развитие эффективного механизма, обеспечивающего повышение профессионального уровня и непрерывного повышения квалификации молодых педагогов; содействие их служебному росту;

- организация необходимых психологических тренингов, встреч со

УШ. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

8. Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников по охране труда, специальную оценку условий труда, проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников и другие мероприятия из всех источников финансирования в размере не менее 0,2 процента от суммы затрат на предоставление образовательной организацией государственных (муниципальных) услуг и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

8.2. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий на охрану труда возможность возврата части страховых взносов (20 процентов или до 30 процентов в случае наличия в образовательной организации работников предпенсионного возраста (за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством) в Фонд социального страхования Российской Федерации на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, приобретение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также санаторно-курортных путевок.

8.3. Обеспечивать право работников образовательного учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключать ежегодно Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Соглашение по охране труда Приложение № 5_.

Совместно участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охране труда в рамках этого Соглашения.

8.4. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда организации в соответствии с Положением о системе управления охраной труда.

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

8.6. Предусматривать доплату работникам, ответственным за организацию работы по охране труда, электро и пожарную безопасность, уполномоченному по охране труда.

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

8.8. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими

средствами индивидуальной защиты, а также моющими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

Перечень должностей и нормы выдачи бесплатной специальной одежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работникам (Приложение №__6__).

8.9. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств работодателя (ст. 221 ТК РФ).

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

8.11. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками образовательного учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

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

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

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

8.15. Создать в соответствии со статьей 218 ТК РФ комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе входят члены выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.16. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.17. Оказывать содействие членам комиссии по охране труда, уполномоченному по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательном учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.18. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных

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

8.19. Работникам, достигшим возраста сорока лет, предоставлять оплачиваемый рабочий день для прохождения диспансеризации – один раз в год, работникам предпенсионного и пенсионного возраста предоставлять два оплачиваемых рабочих дня в году для прохождения диспансеризации, в соответствии со Ст.185.1 Трудового кодекса РФ.

8.19. Обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами по охране труда.

При понижении температуры ниже минимальной или при повышении температуры выше нормы с учетом требований санитарно-эпидемиологических правил и норм работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа вводит для работников режим сокращенного рабочего дня с сохранением средней заработной платы.

8.20. Содействовать организации дополнительной диспансеризации работающих в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 ноября 2010 года №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».

8.21. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей выборного профсоюзного органа для осуществления контроля в целях проведения проверок и условий охраны труда в образовательном учреждении, расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

8.22. Оборудовать комнату для отдыха работников.

8.23. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

IX. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

9. Стороны договорились о том, что:

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

9.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения по согласованию (с учетом мнения)

выборного органа первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 8, п. 10 ст. 81, п.2 статьи 278 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.5. Работодатель обязан предоставить выборному органу первичной профсоюзной организации безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (в том числе компьютерное оборудование, электронная почта, Интернет), транспортом (ст. 377 ТК РФ).

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

Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем, при наличии их соответствующего заявления и ежемесячного перечислять денежные средства в размере 1 процента от заработной платы на счет первичной профсоюзной организации (ст. 30, 31 ТК РФ).

Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель признает работу на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа значимой для деятельности образовательного учреждения и принимает во внимание при поощрении работников. Оплата труда руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации производится в размере 5 процентов ставки (должностного оклада).

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

9.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

9.10. Работодатель предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития образовательного учреждения.

9.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательного учреждения по распределению

стимулирующей части фонда оплаты труда, проведению специальной оценки условий труда, охране труда и других.

9.12. Взаимодействие руководителя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- **учета мнения** выборного органа первичной профсоюзной организации, (порядок установлен статьей 372 ТК РФ);

- **учета мотивированного мнения** выборного органа первичной профсоюзной организации, (порядок установлен статьей 373 ТК РФ);

- **согласования**, представляющего собой принятие решения руководителем образовательного учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением выборного органа первичной профсоюзной организации выражено и доведено до сведения всех работников образовательного учреждения его официальное мнение;

- **согласия**, отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

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

- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;

- составление графиков сменности (*см. 103 ТК РФ*);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам;

- привлечение к сверхурочным работам (за изъятием оснований, предусмотренных ст.99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (*см. 123 ТК РФ*);

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

- утверждение формы расчетного листка (*см. 136 ТК РФ*);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (*см. 196 ТК РФ*);

- утверждение должностных обязанностей работников;

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда;

- изменение определенных условий трудового договора.

9.14. 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;

-несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

-неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

-однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:

-прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));

-нарушения работником требований по охране труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

-совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

-совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

-повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником Устава образовательного учреждения;

-применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за работу во вредных и (или) опасных условиях труда (*ст. 147 ТК РФ*);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (*ст. 154 ТК РФ*);

- установление, изменение размеров и (или) снятие всех видов выплат (компенсационного и стимулирующего характера);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы.

9.16. С согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации;

- временный перевод на другую работу в случаях, предусмотренных ч.3 ст.72.2.ТК РФ.

9.17. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа

производится увольнение членов выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

- сокращение численности и (или) штата работников (п.2 ст.81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗА

10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе за расходованием средств фонда заработной платы, предоставления работникам отпусков и их оплаты, установлением, изменений норм труда, охраной труда и т.д.

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

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

10.5. Участвовать в работе комиссий образовательного учреждения по аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, по расследованию несчастных случаев на производстве и других.

10.6. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников образовательного учреждения.

10.7. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в образовательном учреждении.

ХІ. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

11.1. Стороны договорились, что коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Стороны разрабатывают план мероприятий по выполнению коллективного договора и обязуются регулярно информировать друг друга о действиях по его реализации.

11.3. Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляют обе стороны колдоговора (работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации). Отчет о выполнении колдоговора

проводится сторонами коллективного договора на общем собрании трудового коллектива один раз в год.

11.4. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования коллективами крайней меры их разрешения - забастовок.

В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность, предусмотренную ст.55 ТК РФ.

11.5. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

«Согласовано»

Председатель ппо

_____Ворожбитова А.И.

Пр. №8 от 27. 07.2020г.

«Утверждаю»

Директор школы

_____Никифорова У.В.

Приказ № 32 от 28 июля 2020г

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЧЕЛХОВСКОЙ ОСНОВНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ

1. Общие положения.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ Челховской ООШ (далее – Правила) разработаны и утверждены в соответствии со статьей 189 Трудового Кодекса РФ (далее – ТК РФ) 1.2. Правила имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива МБОУ Челховской ООШ (далее – Учреждение), рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работника, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией Учреждения в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) с работодателем (ст. 67 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом директора Учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.3. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от работника:

- заявление о приеме на работу (по образцу);
- паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность, для иностранных граждан паспорт той страны, гражданином которой он является, разрешение на работу на территории РФ и другие документы установленные действующим законодательством РФ (копию);
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступил на работу на условиях совместительства (При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица оформить новую трудовую книжку. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы. Работники-совместители, оплата труда которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (копию);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (копию);
- документы об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных званий – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (копию);

- медицинскую книжку (для совместителей копию);
- ИНН (копию);
- справку об отсутствии судимости.

2.4. При приеме на работу работник при необходимости должен предоставить:

- документы о повышении квалификации, свидетельства, сертификаты, удостоверения и др. (копию);
- документы о награждении (копию);
- свидетельство о рождении ребенка (копию);
- свидетельство о заключении брака (копию);
- справку формы 2-НДФЛ с прежнего места работы.

2.5. Работодатель обязан внести запись в трудовую книжку работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под роспись.

2.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом Учреждения, коллективным договором, настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника. Провести инструктаж по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале установленного образца. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.7. Работодатель при приеме на работу вправе установить работнику испытательный срок до трех месяцев.

2.8. Работодатель вправе заключать срочные договора, в соответствии с действующим законодательством.

2.9. Недопустимо необоснованно отказывать в приеме на работу (ст. 64 ТК РФ).

Основанием для отказа являются:

- медицинские противопоказания;
- отсутствие вакантных должностей;
- отсутствие необходимого образования (навыков);
- наличие судимости.

2.10. Работодатель заводит на работника личное дело, состоящее из описи документов, имеющихся в личном деле, дополнения к личному листку по учету кадров, личной карточки работника, заверенной копии приказа о приеме на работу, заявления о приеме на работу, копии паспорта гражданина РФ или иного документа, удостоверяющего личность, копии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, копии документов воинского учета, копий документов об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных званий, копии ИНН, копии аттестационного листа и других необходимых документов. Личное дело хранится в Школе, после увольнения работника сдается в школьный архив и хранится там в течение 75 лет. О приеме работника в Учреждение делается запись в книге учета личного состава.

2.11. Перевод на другую постоянную работу допускается только с письменного согласия работника.

2.12. Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены статьей 72.2 ТК РФ.

2.13. Администрация Учреждения не вправе переводить или перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.14. В связи с изменениями в организации труда допускается изменение существенных условий труда при продолжении работы по той же специальности, квалификации или должности. Порядок изменения существенных условий труда предусмотрен статьей 74 ТК РФ.

2.15. При переводе работника в установленном порядке на другую работу администрация Учреждения обязана ознакомить его с локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника. Провести инструктаж по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале установленного образца.

2.16. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу.

2.17. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.18. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных ТК РФ.

2.19. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Учреждения, с которым работник должен ознакомиться под роспись. Если приказ невозможно довести до сведения работника или он отказывается ознакомиться с ним под роспись, в приказе производится соответствующая запись.

2.20. Днем увольнения считается последний день работы работника, кроме случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы.

2.21. В день увольнения администрация Учреждения обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку об основаниях и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

2.22. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку невозможно администрация должна руководствоваться пунктом 6 статьи 84.1. ТК РФ.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации Учреждения.

3.1. Администрация Учреждения в лице Директора осуществляет непосредственное управление образовательным учреждением.

3.2. В полномочия и обязанности Директора Учреждения входит: осуществление приема, перевода и увольнения работников, поощрение, привлечение к дисциплинарной ответственности, принятие локальных актов, соблюдение законодательства о труде, обеспечение безопасных условий труда и т. д. (статья 22 ТК РФ).

3.3. Администрация обязана:

организовывать труд учителей и других работников Учреждения так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать учителям до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год;

обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых на работе материалов;

осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;

совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда, организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школ;

своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности Учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников;

способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении

Учреждением, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах;

совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия;

осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы Учреждения;

принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;

соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, техники безопасности и санитарным правилам;

постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране;

принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся;

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

своевременно предоставлять отпуск всем работникам Учреждения в соответствии с графиком, утвержденным ежегодно до 25 декабря, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурство во внерабочее время;

обеспечивать систематическое повышение квалификации учителями и другими работниками Учреждения, проводить в установленные сроки аттестацию учителей, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;

контролировать соблюдение работниками Учреждения обязанностей, возложенных на них Уставом Учреждения, настоящими правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;

принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем в пределах существующего финансирования;

обеспечивать сохранность имущества Учреждения, сотрудников и учащихся;

организовывать горячее питание учащихся Учреждения.

3.4. Администрация Учреждения несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в школе и участия в общешкольных и межшкольных мероприятиях и нарушение трудового законодательства в области охраны труда (раздел 10 ТК РФ).

4. Основные права, обязанности и ответственность работников.

4.1. Основные права и обязанности работников закреплены в статье 21 ТК РФ.

4.2. Работник обязан:

соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать рабочее время для производственного труда;

воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность Учреждения;

содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;

соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии,

гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;

соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

систематически повышать свою профессиональную квалификацию и культурный уровень;

проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки;

быть примером в поведении и выполнении высокого морального долга как в школе, так и вне школы;

беречь общественную собственность и воспитывать у обучающихся бережное отношение к школьному имуществу;

принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария) и немедленно сообщать администрации о случившемся;

осуществлять систематическую работу с родителями учащихся и лицами, их заменяющими;

осуществлять постоянную связь с выпускниками школы, изучать их дальнейшую деятельность и на основе ее анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию учащихся.

4.3. Круг конкретных трудовых обязанностей учителей, вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

4.4. Учителя Учреждения несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых Учреждением, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками Учреждения. При травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим. Обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации Учреждения.

4.5. При неявке на работу по неуважительным причинам работник обязан не позднее текущего рабочего дня сам или с помощью родственников или друзей поставить об этом в известность директора Учреждения или его заместителя и в первый день явки в учебное заведение представить данные о причинах пропуска рабочих дней.

4.6. Совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

4.7. За совершение дисциплинарного проступка администрация Учреждения в лице Директора применяет следующие меры дисциплинарного взыскания:

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

4.8. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней, указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

4.9. Взыскание объявляется приказом по Учреждению. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня подписания.

4.10. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени,

необходимого на учет мнения первичной профсоюзной организации.

4.11. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

4.12. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

4.14. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Руководство по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как добросовестный работник. К работнику, имеющему взыскание, меры поощрения не применяются в течение всего учебного года или срока действия этих взысканий.

4.15. Педагогические работники Учреждения, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к обучающимся, могут быть уволены по основаниям предусмотренным статьей 336 ТК РФ. Увольнение по основаниям предусмотренным вышеуказанной статьей ТК РФ не относится к мерам дисциплинарного взыскания.

4.16. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение по основаниям предусмотренным статьей 336 ТК РФ производятся без согласования с первичной профсоюзной организацией.

4.17. Трудовой коллектив имеет право на выражение недоверия любому члену руководства и ходатайство в вышестоящих органах о его замене.

5. Оплата труда и меры поощрения.

5.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, должностных окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективным договором, «Положением о системе распределения стимулирующей части фонда оплаты труда» МБОУ Челховской ООШ (далее – Положение) в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.3. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

5.4. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

5.5. Условия оплаты труда, определенные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.6. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.7. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы.

5.8. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца.

5.9. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала при наличии денежных средств.

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

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

5.11. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с первичной профсоюзной организацией Учреждения.

5.12. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда.

5.13. Поощрения объявляются приказом Директора Учреждения, доводятся до сведения всего коллектива Школы и заносятся в трудовую книжку работника.

5.14. За особые трудовые заслуги работники Учреждения представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

6. Режим работы и время отдыха.

6.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени (статья 91 ТК РФ), это: заседание педагогического совета;

общее собрание коллектива;

заседание методического объединения;

родительские собрания и собрания коллектива учащихся;

дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях;

продолжительность которых составляет от 1 часа до 2,5 часов.

6.2. В Учреждении установлена 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье. Продолжительность рабочей недели 40 часов, для женщин 36 часов.

6.3. В соответствии с возможностями Учреждения учителям может быть выделен методический день на повышение квалификации, посещение библиотек и других организаций для самообразования. В связи с производственной необходимостью администрация Учреждения имеет право изменить режим работы учителя (вызвать на замещение заболевшего учителя, временно увеличить нагрузку).

6.4. Администрация Учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по Учреждению в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного работника. График дежурств составляется на учебный год и утверждается Директором Учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

6.5. Учебную нагрузку на новый учебный год всем педагогическим работникам Учреждения устанавливает Директор Учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией Учреждения до ухода работника в отпуск.

6.6. Очередность предоставления ежегодного отпуска устанавливается администрацией Учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией учетом необходимости обеспечения нормальной работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков утверждается Директором Учреждения.

6.7. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних

каникул, продолжительностью 56 календарных дней. При необходимости и возможности санаторного лечения очередной отпуск по согласованию с первичной профсоюзной организацией, предоставляется в рабочее время. Предоставление отпуска оформляется приказом по Учреждению.

6.8. Всем работникам Учреждения предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 календарных дней, для проживающих и работающих в зоне РЗ.

6.9. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией.

6.10. Администрация обязана предоставлять отпуск без сохранения заработной платы в связи с регистрацией брака, рождением ребенка, в случае смерти близкого родственника продолжительностью 3 календарных дней.

6.11. Педагогическим работникам Учреждения запрещено:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов между ними;
- удалять учащихся с уроков (занятий);
- курить на территории Учреждения.
- отпускать с уроков учащихся без разрешения администрации или письменного заявления родителей во время учебных занятий.

6.12. Все учителя и другие работники Учреждения обязаны являться на работу не позже чем за 15 мин до начала урока и быть на своем рабочем месте.

6.13. Технические работники обязаны быть на работе не позже чем за 15 мин до начала рабочего дня Учреждения.

6.14. Продолжительность рабочего дня учителя определяется расписанием занятий, утвержденным Директором Учреждения по согласованию с профкомом, должностными обязанностями, возложенными на работника, настоящими Правилами и Уставом школы и не должны превышать 36 часов в неделю.

6.15. Учитель обязан со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

6.16. Учитель обязан иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы и рабочую программу на весь учебный год, а также план работы на месяц, который утверждает директор.

6.17. Независимо от расписания уроков учитель обязан присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, а также родителей.

6.18. Учитель обязан к первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы.

6.19. Учитель обязан выполнять распоряжения по учебной части точно и в срок.

6.20. Учителя и другие работники школы обязаны выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

6.21. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы 1 раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются 1 раз в год.

6.22. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы.

6.23. Классный руководитель обязан 1 раз в неделю проводить проверку заполнения и выставления оценок в дневниках учащихся.

6.24. Работа педагогов в школе в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях по письменному приказу администрации школы с разрешения профкома, предоставлением другого дня отдыха в течение ближайших 2 недель или оплаты в соответствии со ст. 113 ТК РФ.

6.25. Классный руководитель каждого класса начинает свою работу не позднее 8.50 утра и заканчивает не ранее последнего урока в классе.

6.26. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем всех работников. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе, работники школы могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной, методической и хозяйственной работе в пределах времени, не превышающего 36 часов в неделю.

6.27. Общие собрания, заседания педагогического совета, совещания проводятся в течение не более 2,5 часов и не должны превышать указанного времени. Родительские собрания- 2,5 час, собрания школьников-1 часа, занятия кружков, секций от 30 мин до 1 часа.

6.28. Каждую учебную четверть начинать и заканчивать «линейкой», на которой подводить итоги о прошедшей неделе и информировать учащихся. Линейку проводит заместитель директора школы по УВР.

6.29.Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках только по согласованию с администрацией школы.

Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителю. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учеников.

Работники Учреждения обязаны о каждом приходе в учреждение посторонних лиц ставить в известность администрацию.

6.30.Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников Учреждения.

6.31. Все работники Учреждения (в том числе и технический персонал) должны обращаться друг к другу, родителям только по имени и отчеству.

7. Заключительные положения 9.1. Правила вступают в силу с момента издания приказа.

9.2. Действие Правил , указанных в п. 1.1, распространяется на всех работников,независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений сРаботодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

Приложение №2.

«Согласовано»

Председатель ппо

_____Ворожбитова А.И.

Пр. №4 от 17. 05.2021г.

«Утверждаю»

Директор школы

_____Никифорова У.В.

Приказ № 34/1 от 17 мая 2021г

СПИСОК

**профессий и должностей работников, с ненормированным рабочим днем для
предоставления им дополнительного оплачиваемого отпуска**

№	Наименование профессии	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1.	Руководитель	3 дня

Приложение №3.

«Согласовано»

Председатель ппо

_____Ворожбитова А.И.

Пр. №4 от 17. 05.2021г.

«Утверждаю»

Директор школы

_____Никифорова У.В.

Приказ № 34/1 от 17 мая 2021г

СПИСОК

профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда для предоставления им дополнительного оплачиваемого отпуска

№	Наименование профессии	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1.	Повар, постоянно работающий у плиты	7 дней

Приложение №4.

«Согласовано»

Председатель ппо

_____Ворожбитова А.И.

Пр. №9 от 01. 10.2020г.

«Утверждаю»

Директор школы

_____Никифорова У.В.

Приказ № 57 от 01 октября 2020г

ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников МБОУ Челховской ООШ

Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБОУ Челховской ООШ (далее по тексту — Положение) устанавливает размеры и условия оплаты труда работников школы. Оплата труда работников образовательного учреждения устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; государственных гарантий по оплате труда;
- перечней видов выплат компенсационного характера и стимулирующего характера;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников.

В условиях настоящей оплаты труда устанавливаются категории работников образовательных учреждений и соответствующие им должности, с учетом профессиональных квалификационных групп должностей работников образования, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Условия оплаты труда, включая размер ставки (оклада) работника, повышающие коэффициенты к ставкам (окладам) и иные выплаты стимулирующего и компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор, заключаемый с работником.

Месячная заработная плата работника полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, определенного соответствующим Региональным соглашением о минимальной заработной плате на территории Брянской области.

Оплата труда в образовательных учреждениях устанавливается коллективным договором,

соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области, содержащими нормы трудового права и настоящим Положением.

Профессиональные квалификационные группы должностей работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России:

1. от 05.05.2008г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
2. от 29.05.2008г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
3. от 29.05.2008г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;
4. от 27.02.2012г. №165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта».

Нормы часов за ставку (оклад) заработной платы педагогических работников, условия установления (изменения) объема учебной нагрузки педагогических работников, продолжительность рабочего времени устанавливаются в соответствии с приложением 10 к настоящему Положению.

В целях реализации настоящего Положения применяются следующие понятия и термины:

1. **Заработная плата (оплата труда)** – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности труда, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).
2. **Базовая единица** – величина, применяемая для определения базового оклада. Устанавливается нормативным правовым актом администрации Брянской области.
3. **Базовые коэффициенты** – относительные величины, применяемые для определения базового оклада. К базовым коэффициентам относятся: коэффициент уровня образования, коэффициент специфики работы и коэффициент отнесения работника к соответствующей профессиональной квалификационной группе должностей работников образования.
4. **Базовый оклад** – размер оплаты труда работника, рассчитанный как произведение базовой единицы на базовые коэффициенты.
5. **Повышающие коэффициенты** – относительные величины, определяющие размер повышения базового оклада. К повышающим коэффициентам относятся: коэффициент педагогического стажа работы, коэффициент квалификации, коэффициент масштаба управления, тарифный коэффициент, коэффициент повышения профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, коэффициент за наличие почетного звания, ученую степень.
6. **Ставка (оклад)** – гарантированный настоящим Положением минимум оплаты труда работника, относящегося к конкретной категории работников, при соблюдении установленной трудовым законодательством Российской Федерации нормы рабочего времени при выполнении работы с определенными условиями труда, не включающий компенсационные и стимулирующие выплаты.
7. **Компенсационные выплаты** – установленные законодательством и локальными нормативными актами образовательного учреждения доплаты и надбавки компенсационного характера к базовому окладу, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.
8. **Стимулирующие выплаты** – часть фонда оплаты труда образовательного учреждения, распределяемая в соответствии с перечнем выплат стимулирующего характера и направленная на повышение качества и результативности труда работников образовательного учреждения.

Согласно Указа Губернатора Брянской области от 01.10.2020 г. базовая единица для определения базовых окладов определена в размере **4501,8 рублей**.

2. Порядок формирования и распределения фонда оплаты труда работников МБОУ Хохловской

2.1. Фонд оплаты труда работников МБОУ Хохловской ООШ формируется исходя из объема средств, определенных на финансовый год учредителем и поступающих образовательной организации в установленном порядке и объема средств, полученных образовательной организацией от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2.2. Руководитель образовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения, тарификационный список педагогических работников по состоянию на 1 сентября.

2.3. Фонд оплаты труда образовательного учреждения определяется по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТ}_{\text{баз}} + \text{ФКВ} + \text{ФСВ} + \text{ФМП}, \text{ где}$$

ФОТ - фонд оплаты труда образовательного учреждения;

ФОТ_{баз} – базовая часть фонда оплаты труда;

ФКВ – фонд компенсационных выплат;

ФСВ – фонд стимулирующих выплат.

ФМП – фонд разовой материальной помощи к отпуску

Базовая часть фонда оплаты труда работников образовательных учреждений и фонд компенсационных выплат в фонде оплаты труда составляет не менее 70 процентов.

2.4. Базовая часть фонда оплаты труда определяется по следующей формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{баз}} = \text{ФОТ}_{\text{баз.рук}} + \text{ФОТ}_{\text{баз.сп}} + \text{ФОТ}_{\text{баз.сл}} + \text{ФОТ}_{\text{баз.р}}, \text{ где}$$

ФОТ_{баз} - базовая часть фонда оплаты труда;

ФОТ_{баз.рук}- базовая часть фонда оплаты труда руководителей;

ФОТ_{баз.сп} – базовая часть фонда оплаты труда специалистов;

ФОТ_{баз.сл} - базовая часть фонда оплаты труда служащих;

ФОТ_{баз.р} - базовая часть фонда оплаты труда рабочих.

2.5. Базовая часть фонда оплаты труда специалистов определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{баз.сп}} = \text{ФОТ}_{\text{баз.уп}} + \text{ФОТ}_{\text{баз.пп}}, \text{ где}$$

ФОТ_{баз.сп} - базовая часть фонда оплаты труда специалистов;

ФОТ_{баз.уп} – базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала образовательного учреждения, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

ФОТ_{баз.пп} - базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников образовательного учреждения, деятельность которых не связана с учебным процессом.

2.6. Базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала образовательного учреждения, непосредственно осуществляющего образовательный процесс, состоит из двух частей: фонд оплаты труда аудиторной занятости и неаудиторной занятости.

Аудиторная занятость – проведение уроков (учебных занятий) в соответствии с учебным планом и должностными обязанностями педагогического работника.

Неаудиторная занятость педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы, включает в себя виды деятельности согласно приложению 2 к настоящему Положению.

$$\text{ФОТ}_{\text{баз.уп}} = \text{ФОТ}_{\text{уп.ауд}} + \text{ФОТ}_{\text{уп.неауд}}, \text{ где}$$

ФОТ_{баз.уп} - базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала образовательного учреждения, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

ФОТ_{уп.ауд} – фонд оплаты труда аудиторной занятости;

ФОТ_{уп.неауд} - фонд оплаты труда неаудиторной занятости.

Соотношение фонда аудиторной и неаудиторной занятости в общей части фонда оплаты труда педагогического персонала составляет соответственно **90 и 10 процентов**.

2.7. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работников.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мнения выборного представительного органа работников в соответствии с нормами,

установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и закрепляются коллективным договором.

2.8. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу. Размер фонда выплат стимулирующего характера рекомендуется устанавливать в размере не менее **7 процентов от фонда оплаты труда**. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы согласно приложению 3 к настоящему Положению. Объем средств на выплаты стимулирующего характера руководителям, заместителям руководителей, рекомендуется устанавливать в размере не более **20 процентов** от общего объема фонда стимулирующих выплат.

2.9. Фонд разовой материальной помощи к отпуску определяется исходя из установленного нормативным правовым актом Брянской области размера выплаты разовой материальной помощи к отпуску и численности работников образовательного учреждения, имеющих право на ее получение.

Разовая материальная помощь к отпуску работникам дошкольного образовательного учреждения в установленном размере выплачивается:

один раз в календарном году при условии занятости не менее 25 процентов нормы рабочего времени (не менее 0,25 ставки);

постоянным работникам по основному месту работы, а также сезонным работникам (кочегары, истопники, операторы газовых котельных).

2.10. Образовательное учреждение распоряжается фондом экономии заработной платы, который может быть использован на увеличение размеров надбавок и доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты самостоятельно.

3. Формирование ставок (окладов) работников образовательных учреждений

3.1. Размер оклада руководителя образовательного учреждения устанавливается с учетом коэффициента соотношения оклада руководителя по отношению к средней ставке (окладу) работников, занимающих должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Педагогический персонал».

3.2. Оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательных учреждений устанавливаются приказом руководителя в размере от 70 до 80 процентов оклада руководителя образовательного учреждения.

3.3. Формирование окладов руководителей структурных подразделений образовательных учреждений производится на основе базовой единицы и коэффициентов: отнесения работника к соответствующей профессиональной квалификационной группе должностей, уровня образования, специфики работы, квалификации и масштаба управления (применяется при контингенте учащихся свыше 50), предусмотренных приложениями 1, 2, 5 к настоящему Положению.

3.4. Формирование ставок (окладов) специалистов образовательных учреждений производится на основе базовой единицы и коэффициентов: отнесения работника к соответствующей профессиональной квалификационной группе должностей, педагогического стажа работы, уровня образования, специфики работы, квалификации, предусмотренных приложениями 1, 2, 5 к настоящему Положению.

3.5. Формирование окладов служащих образовательных учреждений производится на основе базовой единицы и коэффициентов: отнесения работника к соответствующей профессиональной квалификационной группе должностей, уровня образования, специфики работы, предусмотренных приложениями 1, 2, 5 к настоящему Положению.

3.6. Формирование окладов рабочих образовательных учреждений производится на основе базовой единицы и коэффициентов: отнесения работника к соответствующей профессиональной квалификационной группе должностей, специфики работы и тарифных коэффициентов, предусмотренных приложениями 1,3,4,5 к настоящему Положению.

3.7. Размер ставки (оклада) руководителя структурного подразделения, специалиста и служащего образовательного учреждения определяется путем суммирования базового оклада и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу.

3.8. Размер базового оклада руководителя структурного подразделения, специалиста, служащего и рабочего образовательного учреждения устанавливается как произведение базовой единицы на соответствующие коэффициенты.

Расчет базового оклада руководителя структурного подразделения, специалиста, служащего и рабочего производится по формуле:

$$Bo = B \times K0 \times K1 \times K+ B \times Kml$$

Bo - размер базового оклада работника;

B - величина базовой единицы.

K0 – коэффициент отнесения работника к соответствующей профессиональной квалификационной группе должностей работников;

K1 - коэффициент уровня образования (коэффициент устанавливается для руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих);

K2 - коэффициент специфики работы

Km1 – коэффициент ежемесячной денежной компенсации на книгоиздательскую продукцию и периодические издания педагогическим работникам (коэффициент устанавливается для специалистов), где:

Km1 – 0,03

3.9. Коэффициент уровня образования устанавливается исходя из уровня образования руководителя структурного подразделения, специалиста и служащего образовательного учреждения согласно приложению 2 к настоящему Положению.

3.10. Коэффициент специфики работы устанавливается исходя из условий труда руководителя, специалиста, служащего и рабочего образовательного учреждения, а также типов, видов образовательных учреждений и их структурных подразделений согласно приложению 5 к настоящему Положению.

Расчет коэффициента специфики работы производится по формуле:

$K2 = 1 + K2.1 + K2.2$ и т.д., где

K2 - коэффициент специфики работы;

K2.1, K2.2 и т.д. - выбираемые коэффициенты специфики работы, соответствующие условиям труда работника.

3.11. Повышающие коэффициенты к базовому окладу устанавливаются исходя из стажа работы (коэффициент стажа работы), квалификации (коэффициент квалификации), масштаба и сложности руководства образовательным учреждением (коэффициент масштаба управления).

При установлении коэффициента стажа для работников категории «специалист - группы педагогический персонал» учитывается стаж педагогической работы.

3.12. Коэффициент квалификации устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию с коэффициентом повышенной квалификации (за ученую степень, почетное звание СССР, Российской Федерации, отраслевые нагрудные знаки).

В случае если работник образовательного учреждения имеет право на установление коэффициента повышенной квалификации по нескольким основаниям, для его расчета используется одно основание, которому соответствует наибольшее значение соответствующего коэффициента.

Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается работнику образовательного учреждения на основании результатов аттестации по профилю выполняемых им должностных обязанностей.

Коэффициент повышенной квалификации по основанию «ученая степень» устанавливается для работников образовательного учреждения в случае соответствия отрасли науки, по которой получена ученая степень, профилю выполняемых должностных обязанностей

3.13. Коэффициент масштаба управления определяется в соответствии с группой по оплате труда руководителей образовательного учреждения на основании объемных показателей деятельности образовательного учреждения согласно приложению 2 п. 2.4. к настоящему Положению.

4. Расчет ставок (окладов) работников образовательных учреждений

4.1. Оклад руководителя образовательного учреждения устанавливается учредителем на основании трудового договора и рассчитывается по формуле:

$$\text{Орук} = \text{Оср.п.п.} \times (\text{Крук} + K4 + K5 + K_{\text{зв}}), \text{ где}$$

Орук – размер оклада руководителя;

Оср.п.п - средний оклад (ставка) работников, занимающих должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Педагогический персонал»;

Крук - коэффициент соотношения оклада руководителя по отношению к средней ставке (окладу) работников, занимающих должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Педагогический персонал», где

$\text{Крук} = 1,1$

K4 - коэффициент квалификации;

K5 - коэффициент масштаба управления (применяется при контингенте учащихся свыше 50);

Кзв – коэффициент за наличие почетного звания, ученой степени.

4.2. Оклад заместителя руководителя образовательного учреждения рассчитывается по формуле:

$$\text{Озам} = \text{Оср.п.п.} \times \text{Кзам.х} (\text{Крук} + \text{К4} + \text{К5} + \text{Кзв}), \text{ где}$$

Озам – размер оклада заместителя руководителя;

Оср.п.п. - средний оклад (ставка) работников, занимающих должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Педагогический персонал»;

Кзам = коэффициент соотношения оклада заместителя руководителя к окладу руководителя (0,7 – 0,8)

Крук - коэффициент соотношения оклада руководителя по отношению к средней ставке (окладу) работников, занимающих должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Педагогический персонал», где

Крук = 1,1

К4 - коэффициент квалификации;

К5 - коэффициент масштаба управления (применяется при контингенте учащихся свыше 50);

Кзв – коэффициент за наличие почетного звания, ученой степени.

4.3. Для определения размера ставки (оклада) специалистов образовательных учреждений применяются следующие повышающие коэффициенты к базовому окладу: коэффициенты стажа работы и квалификации. Расчет ставки (оклада) специалиста осуществляется по следующей формуле:

$$\text{Осп} = \text{Бо} + \text{Бо} \times \text{КЗ} + \text{Бо} \times \text{К4} + \text{Бо} \times \text{Кзв}, \text{ где}$$

Осп – размер ставки (оклада) специалиста;

Бо – величина базового оклада;

КЗ - коэффициент педагогического стажа работы,

К4 - коэффициент квалификации;

Кзв – коэффициент за наличие почетного звания, ученой степени.

4.4. Расчет оклада служащего осуществляется по следующей формуле:

$$\text{Осл} = \text{Бо} + \text{Бо} \times \text{Кзв}, \text{ где}$$

Осл – размер оклада служащего;

Бо – величина базового оклада;

Кзв – коэффициент за наличие почетного звания, ученой степени.

4.5. Для определения размера оклада рабочих образовательных учреждений применяется тарифный коэффициент и коэффициент повышения для профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах согласно приложениям 3, 4 к настоящему Положению.

Расчет оклада рабочего осуществляется по следующей формуле:

$$\text{Ор} = \text{Бо} + \text{Бо} \times \text{Кт} + \text{Бо} \times \text{Ккв}, \text{ где}$$

Ор – размер оклада рабочего;

Бо – величина базового оклада;

Кт – тарифный коэффициент согласно приложению 3 к настоящему Положению;

Ккв - коэффициент повышения профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах.

4.6. Увеличение размеров окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, применение повышающих коэффициентов, установление доплат, надбавок к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы и изменение оплаты труда осуществляется:

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

при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия – со дня

присвоения, награждения.

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

5. Расчет заработной платы работников образовательного учреждения

5.1. Заработная плата руководителя образовательного учреждения рассчитывается по формуле:

$$ЗП_{\text{рук}} = O_{\text{рук}} + ЗП_{\text{рук.пн}} + KB + CB, \text{ где}$$

$ЗП_{\text{рук}}$ – заработная плата руководителя;

$O_{\text{рук}}$ – оклад руководителя образовательного учреждения;

$ЗП_{\text{рук.пн}}$ – заработная плата руководителя за педагогическую нагрузку, где

$n_{\text{факт}}$

$$ЗП_{\text{рук.пн}} = O_{\text{сп}} \times \frac{n_{\text{факт}}}{n_{\text{норм}}}, \text{ где}$$

$n_{\text{норм}}$ – норма часов фактически выполняемой нагрузки;

$n_{\text{норм}}$ – норма часов за ставку;

$O_{\text{сп}}$ – ставка (оклад) специалиста;

KB – компенсационные выплаты;

CB – стимулирующие выплаты.

5.2. Заработная плата заместителя руководителя образовательного учреждения рассчитывается по формуле:

$$ЗП_{\text{зам}} = O_{\text{зам}} + ЗП_{\text{зам.пн}} + KB + CB, \text{ где}$$

$ЗП_{\text{зам.пн}}$ – заработная плата заместителя руководителя;

$O_{\text{зам}}$ – оклад заместителя руководителя образовательного учреждения;

$ЗП_{\text{зам.пн}}$ – заработная плата заместителя руководителя за педагогическую нагрузку, где

$n_{\text{факт}}$

$$ЗП_{\text{зам.пн}} = O_{\text{сп}} \times \frac{n_{\text{факт}}}{n_{\text{норм}}}, \text{ где}$$

$n_{\text{норм}}$

$n_{\text{факт}}$ – объем часов фактически выполняемой нагрузки;

$n_{\text{норм}}$ – норма часов за ставку;

$O_{\text{сп}}$ – ставка (оклад) специалиста;

KB – компенсационные выплаты;

CB – стимулирующие выплаты.

5.4. Заработная плата специалистов (педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс) образовательного учреждения рассчитывается по формуле:

$n_{\text{факт}}$

$$ЗП_{\text{сп.уп}} = O_{\text{сп}} \times \frac{n_{\text{факт}}}{n_{\text{норм}}} + KB + CB + KR$$

$n_{\text{норм}}$

$ЗП_{\text{сп.уп}}$ – заработная плата специалистов (педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс);

$O_{\text{сп}}$ – ставка (оклад) специалиста;

$n_{\text{факт}}$ – объем часов фактически выполняемой нагрузки;

$n_{\text{норм}}$ – норма часов за ставку;

KB – компенсационные выплаты;

СВ – стимулирующие выплаты;

KR – ежемесячное вознаграждение педагогическим работникам общеобразовательных организаций за выполнение функций классного руководителя в классах (классо-комплектах).

Выплата вознаграждения за выполнение функций классного руководителя производится педагогическим работникам общеобразовательных организаций, реализующих государственный стандарт общего образования.

Ежемесячное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя устанавливается из расчета 1000 рублей в месяц за классное руководство в классе (классо-комплекте) с наполняемостью 25 человек и более в общеобразовательных организациях, расположенных в городских населенных пунктах, в классе (классо-комплекте) с наполняемостью 14 человек и более в общеобразовательных организациях и коррекционных классах – в сельских населенных пунктах, в коррекционных общеобразовательных организациях и коррекционных классах – в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.03.1997 года № 288 «Об утверждении Типового положения о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья».

Для классов (классо-комплектов), наполняемость которых меньше установленной, ежемесячное вознаграждение устанавливается пропорционально численности обучающихся.

Право на получение вознаграждения имеют педагогические работники, на которых приказом руководителя образовательной организации возложены функции классного руководителя.

Вознаграждение выплачивается за фактически отработанное время ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

5.5. Заработная плата специалистов (педагогических работников, деятельность которых не связана с учебным процессом) образовательного учреждения рассчитывается по формуле:

$$ЗП_{сп.} = O_{сп.} + KB + СВ, \text{ где}$$

ЗП_{сп.} – заработная плата специалиста;

O_{сп.} – ставка (оклад) специалиста;

KB – компенсационные выплаты;

СВ – стимулирующие выплаты.

5.6. Заработная плата служащих образовательного учреждения рассчитывается по формуле:

$$ЗП_{сл.} = O_{сл.} + KB + СВ, \text{ где}$$

ЗП_{сл.} – заработная плата служащего, где

O_{сл.} – оклад служащего образовательного учреждения;

KB – компенсационные выплаты;

СВ – стимулирующие выплаты.

5.7. Заработная плата рабочего образовательного учреждения рассчитывается по формуле:

$$ЗП_{р.} = O_{р.} + KB + СВ, \text{ где}$$

ЗП_{р.} – заработная плата рабочего;

O_{р.} – оклад рабочего;

KB – компенсационные выплаты;

СВ – стимулирующие выплаты.

5.8. Выплаты компенсационного характера.

5.8.1. Оплата труда за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

Для работников, занятых на работах с тяжелыми и вредными условиями труда, доплаты устанавливаются в размере до 12 процентов ставки (оклада), для работников, занятых на работах с особо тяжелыми, особо вредными условиями труда, – в размере до 24 процентов ставки (оклада). Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

5.8.2. Оплата труда за работу в ночное время.

При работе в ночное время каждый час работы оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами. В образовательных организациях каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 6.00) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов часовой ставки. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным

нормативным актом образовательной организации, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

5.8.3. Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

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

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной и нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

5.8.4. Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Работнику (в т.ч. работающему по совместительству), выполняющему у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.8.5. Оплата труда за сверхурочную работу.

Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу также могут устанавливаться коллективным договором и (или) трудовым договором.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты труда может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.8.6. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работника, осуществляются за следующие виды работ: классное руководство; проверка письменных работ; заведование отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, интернатами при школе и другие.

5.9. Выплаты стимулирующего характера.

5.9.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются образовательной организацией самостоятельно в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников на очередной финансовый год, и закрепляются в локальном нормативном акте образовательной организации с учетом мнения выборного представительного органа работников. Максимальными размерами выплаты стимулирующего характера не ограничиваются.

5.9.2. Руководителю государственной образовательной организации выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом учредителя с учетом критериев оценки эффективности работы образовательных организаций. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются государственной образовательной организацией самостоятельно.

5.9.3. Стимулирующие выплаты руководителям муниципальных образовательных организаций устанавливаются решением муниципального органа управления образованием на основании положения, утверждаемого данным муниципальным органом управления образования, с учетом мнения соответствующего выборного профсоюзного органа.

5.9.4. В пределах размера средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, после уплаты налогов и сборов в соответствии с действующим законодательством образовательная организация самостоятельно устанавливает дополнительные размеры и виды выплат стимулирующего характера, которые закрепляются в коллективном договоре и (или) локальном акте образовательной организации с учетом мнения представительного органа работников.

Приложение 1
к Положению о системе оплаты
труда работников МБОУ Челховской ООШ

Профессиональные квалификационные группы должностей
работников образовательных организаций

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Величина коэффици- циента, КО
-------------------------	--	-------------------------------------

Руководители структурных подразделений		
1 квалификационный уровень руководителя структурного подразделения	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, практикой, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	1,1
2 квалификационный уровень руководителя структурного подразделения	заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательной организации (подразделения) среднего профессионального образования; старший мастер образовательной организации (подразделения) среднего профессионального образования	1,2
3 квалификационный уровень руководителя структурного подразделения	начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательной организации (подразделения) среднего профессионального образования	1,3
Специалисты группы "педагогический персонал": категории работников, занимающихся педагогической (учебной, учебно-методической или психолого-педагогической) деятельностью в образовательной организации		
1 квалификационный уровень педагогического персонала	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	1,05
2 квалификационный уровень педагогического персонала	инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	1,1
3 квалификационный уровень педагогического персонала	воспитатель; мастер производственного обучения; инструктор по труду; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	1,15
4 квалификационный уровень педагогического персонала	преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь	1,2
Служащие, профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	администратор, диспетчер, инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя, техник, техник-лаборант, художник	1,15
2 квалификационный уровень	заведующий архивом, заведующий канцелярией, заведующий складом, заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	1,2
3 квалификационный уровень	заведующий общежитием, заведующий производством	1,25

	(шеф-повар), заведующий столовой, заведующий библиотекой, начальник хозяйственного отдела, заведующий бассейном	
4 квалификационный уровень	мастер, мастер участка (включая старшего), мастер по обслуживанию спортивных сооружений, механик, электромеханик. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	1,3
5 квалификационный уровень	начальник гаража, начальник (заведующий) мастерской	1,35
Служащие, профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень	бухгалтер, документовед, инженер, инженер-лаборант, специалист по охране труда, инженер-программист (программист), инженер-энергетик (энергетик), специалист по кадрам, экономист, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, экономист по труду, юрисконсульт, начальник штаба ГО, сурдопереводчик	1,2
2 квалификационный уровень	бухгалтер 2 категории, инженер 2 категории	1,25
3 квалификационный уровень	бухгалтер 1 категории, инженер 1 категории	1,3
4 квалификационный уровень	ведущий экономист, ведущий бухгалтер, должности служащих, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	1,35
5 квалификационный уровень	главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера,	1,4
Служащие (группа "Учебно-вспомогательный персонал") 1 и 2 уровня по профессиональным квалификационным группам: специалисты и другие служащие различной квалификации, осуществляющие сопровождение и обслуживание образовательного процесса и исполняющие необходимые функции по профилю и направленности образовательных программ, реализуемых образовательной организацией		
Служащие (учебно-вспомогательный персонал) 1 уровня		
	вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	1,05
Служащие (учебно-вспомогательный персонал) 2 уровня		
1 квалификационный уровень	дежурный по режиму; младший воспитатель	1,1
2 квалификационный уровень	диспетчер образовательной организации; старший дежурный по режиму	1,15

**Профессиональные квалификационные группы
"Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"**

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Повышающий коэффициент
1 квалификационный уровень	вахтер, грузчик, кухонный работник, уборщик служебных помещений, дворник, уборщик территории, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений, оператор хлораторной установки, машинист по стирке и ремонту спецодежды, машинист (кочегар) котельной <*>, машинист (кочегар) котельной <***> - аппаратчик, гардеробщик, сторож (вахтер), кладовщик, подсобный рабочий, кастелянша, слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник, столяр-плотник, швея, экспедитор, повар <***>, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, рабочий по ремонту обуви	1,1
2 квалификационный уровень	профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший"	1,15

*Обслуживание водогрейных и паровых котлов суммарной теплопроизводительностью до 12,6 ГДж/ч (до 3

Гкал/ч) или обслуживание в котельной отдельных водогрейных и паровых котлов с теплопроизводительностью котла до 21 ГДж/ч (до 5 Гкал/ч).

**Обслуживание водогрейных и паровых котлов суммарной теплопроизводительностью свыше 12,6 ГДж/ч (свыше 3 до 10 Гкал/ч) или обслуживание в котельной отдельных водогрейных и паровых котлов с теплопроизводительностью котла свыше 21 до 84 ГДж/ч (свыше 5 до 20 Гкал/ч).

***Повар 2 - 3 разрядов [ЕТКС](#), утвержденной Постановлением Минтруда России от 5 марта 2004 г. N 30.

Профессиональные квалификационные группы
"Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Повышающий коэффициент
1 квалификационный уровень	водитель, машинист (кочегар) котельной <*> , машинист (кочегар) котельной <***> , оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, повар <****>	1,15

*Обслуживание водогрейных и паровых котлов суммарной теплопроизводительностью свыше 42 до 84 ГДж/ч (не более 20 Гкал/ч) или обслуживание в котельной отдельных водогрейных и паровых котлов с теплопроизводительностью котла свыше 84 до 273 ГДж/ч (свыше 20 до 65 Гкал/ч).

**Обслуживание водогрейных и паровых котлов суммарной теплопроизводительностью свыше 84 до 273 ГДж/ч (свыше 20 до 65 Гкал/ч) или обслуживание в котельной отдельных водогрейных и паровых котлов с теплопроизводительностью котла свыше 273 до 546 ГДж/ч (свыше 65 до 130 Гкал/ч).

***Повар 4 - 5 разрядов ЕТКС, утвержденной Постановлением Минтруда России от 5 марта 2004 г. №

Базовые и повышающие коэффициенты для формирования ставок
(окладов) работников образовательных организаций

1. Базовый коэффициент			
№ пп	Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базовой единицы	Величина коэффициента
	Коэффициент уровня образования (К1)	высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации "магистр" или "дипломированный специалист"	1,4
		высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации "бакалавр"	1,35
		среднее профессиональное образование	1,2
		начальное профессиональное образование	1,1
		среднее (полное) общее образование	1,0
2. Повышающие коэффициенты к базовому окладу			
2.1.	Коэффициент стажа работы (К3)	стаж работы до 2 лет стаж работы от 2 до 5 лет стаж работы от 5 до 10 лет стаж работы от 10 до 20 лет стаж работы 20 и более лет	0,05 0,10 0,15 0,20 0,25
2.2.	Коэффициент квалификации (К4)	квалификационная категория: высшая категория первая категория вторая категория <u><*></u>	0,25 0,20 0,15
2.3.	Коэффициент за наличие почетного звания, ученые степени (Кзв)	степень, звание, знаки: за ученую степень: доктор наук	0,5
		кандидат наук	0,45
		Государственные награды: ордена медали	0,5 0,4
		Почетные звания РФ, СССР, РСФСР: "Народный..." "Заслуженный..." "Мастер спорта международного класса..."	0,4 0,3 0,3
		ведомственные (отраслевые) награды: нагрудный знак: "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Отличник народного просвещения", "Отличник профтехобразования РСФСР", "Отличник физической культуры и спорта", «За достижения в культуре», «Отличник здравоохранения», «Отличник успехов в среднем специальном образовании»	0,2
2.4.	Коэффициент масштаба управления (К5)	I группа по оплате труда: уровень 1 - руководители уровень 2 - заместители руководителей, главный бухгалтер уровень 3 - руководители структурных подразделений II группа по оплате труда: уровень 1 - руководители	0,7 0,3 0,2 0,5

		уровень 2 - заместители руководителей, главный бухгалтер	0,2
		уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,15
		III группа по оплате труда:	
		уровень 1 - руководители	0,3
		уровень 2 - заместители руководителей, главный бухгалтер	0,15
		уровень	
		3 - руководители структурных подразделений	0,1
		IV группа по оплате труда:	
		уровень 1 - руководители	0,2
		уровень 2 - заместители руководителей, главный бухгалтер	0,1
		уровень	
		3 - руководители структурных подразделений	0,05

*Вторая квалификационная категория действует до окончания ее срока.

Приложение 3
к Положению о системе оплаты
труда работников МБОУ Челховской ООШ

ТАРИФНЫЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ
для расчета ставок (окладов) рабочих
государственных образовательных организаций

	Разряд оплаты труда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Тарифные коэффициенты	0,3	0,35	0,4	0,5	0,55	0,6	0,65	0,7

Приложение 4
к Положению о системе оплаты
труда работников МБОУ Челховской ООШ

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий высококвалифицированных рабочих,
занятых на важных и ответственных работах,
оплата труда которых производится
в повышенном размере

№ пп	Наименование должностей	Повышаю-щий коэффи-циент
1	2	3
1.	Водители автобусов, специальных легковых автомобилей ("Медпомощь" и др.), легковых автомобилей занятых перевозкой обучающихся (детей, воспитанников), участников художественных коллективов для культурного обслуживания населения, имеющие 1 класс	0,6
2.	Повар, выполняющий обязанности заведующего производством (шеф-повара) при отсутствии в штате учреждения такой должности	0,4
3.	Рабочий, выполняющий станочные работы по обработке металла и других материалов резанием на металлообрабатывающих станках (токарь, фрезеровщик, шлифовщик и др.), работы по холодной штамповке металла и др. материалов, работы по изготовлению и ремонту, наладке инструмента, технологической оснастке контрольно-измерительных приборов, принимающий непосредственное участие в учебном процессе	0,15
4.	Бригадир (на правах управляющего) учебного хозяйства	0,15
5.	Закройщик, занятый в учебно-производственных мастерских (ателье) образовательных организаций, принимающий непосредственное участие в учебном процессе	0,15

Примечания: 1. В образовательных организациях могут применяться перечни высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, оплата труда которых устанавливается в повышенном размере, утвержденные в других отраслях при условии выполнения соответствующих видов работ.

2. Вопрос о целесообразности оплаты труда высококвалифицированных рабочих в соответствии с настоящим перечнем в каждом конкретном случае решается образовательной организацией самостоятельно.

3. Оплата труда рабочих в повышенном размере устанавливается образовательной организацией строго в индивидуальном порядке с учетом квалификации, объема и качества выполняемых ими работ в пределах средств, направляемых на оплату труда. Указанная оплата может носить как постоянный, так и временный характер.

Отмена оплаты труда рабочих в повышенном размере является существенным изменением условий трудового договора, о котором они должны быть предупреждены не менее чем за два месяца.

Приложение 5
к Положению о системе оплаты
труда работников МБОУ Челховской ООШ

Коэффициент специфики работы (K2)

№ пп	Вид деятельности	Коэффициент специфики
1	2	3
1.	Специалистам и руководящим работникам за работу в образовательных организациях, расположенных в сельской местности	0,25
2.	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	0,2
3.	Педагогическим работникам, окончившим высшие и средние профессиональные учебные заведения и работающим в образовательных организациях первые три года после окончания учебного заведения	0,3
4.	Педагогическим работникам, окончившим с отличием организации высшего или среднего профессионального образования и сразу по их окончании прибывшим на работу в образовательные организации, без соблюдения требований к стажу педагогической работы на период первых трех лет работы после окончания учебного заведения	0,15

Положение обсуждено и утверждено
на собрании трудового коллектива
протокол №7 от 01.10. 2020 г.

«Согласовано»
Председатель ппо
Ворожбитова А.И.
Пр. №6 от 28. 08.2020г.

«Утверждаю»
Директор школы
Никифорова У.В.
Приказ № 36 от 28 августа 2020г

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда
работников МБОУ Челховской ООШ

Общие положения

Выплаты стимулирующего характера – выплаты работникам образовательного учреждения, устанавливаемые с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

Положение предусматривает единые принципы установления выплат из

стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ Челховской ООШ, составляющей не менее 25% от фонда оплаты труда ОУ, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.

Установление выплат стимулирующего характера производится на основе показателей и критериев качества и результативности труда и направлено на стимулирование работников школы к более качественному, эффективному, результативному (с точки зрения образовательных достижений учащихся) труду.

Стимулирующие выплаты руководителям муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, устанавливаются решением муниципального органа управления образованием на основании Положения, утверждаемого данным муниципальным органом управления образованием с учетом мнения соответствующего выборного профсоюзного органа. Заместителям руководителя выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно.

Между работниками образовательного учреждения стимулирующий фонд распределяется следующим образом:

1. Педагогический персонал, непосредственно связанный с учебным процессом - 60%
2. Педагогический персонал, непосредственно не связанный с учебным процессом (преподаватель – организатор ОБЖ) – 8%
3. Администрация школы (директор, зам.директора) – 20%
4. Для разовых выплат работникам школы – 10%

Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения осуществляется трехсторонней комиссией один раз в полугодие

2 Виды выплат стимулирующего характера, порядок и условия их установления.

2.1 Работникам школы могут быть установлены следующие виды выплат

стимулирующего характера:

- постоянные выплаты на учебный год;
- непостоянные ежемесячные выплаты;
- материальная помощь.

2.2. Постоянные выплаты

2.2.1 Постоянные ежемесячные выплаты в МБОУ Челховской ООШ устанавливаются :

- учителям химии и физики, исполняющим функции лаборантов кабинетов химии и физики, до 25% от оклада лаборанта;
- работникам школы за ведение протоколов педсоветов, совещаний при директоре и т.д. до 10% от среднего базового оклада по школе;
- работникам школы награждённым Грамотой Министерства образования Российской Федерации – до 10% от среднего базового оклада.
- работникам школы за общественную работу (председателю ПК (до 5% от среднего базового оклада по школе).
- уполномоченному по охране труда (до 5% от среднего базового оклада по школе);
- педагогическим работникам выполняющим обязанности не входящие в должностные (руководство научным обществом учащихся, осуществляющим контроль за проведением, олимпиад, конкурсов), до 20% среднего педагогического оклада
- педагогическим работникам за оформление и обновление сайта школы до 10% от среднего педагогического оклада по школе;
- работникам школы за оформление отчетности и документов, не входящих в номенклатуру дел (по охране труда, по пожарной безопасности, по использованию ресурсов сети Интернет, по СБППО (учитель информатики), по питанию (повар), по оздоровлению до 5% от среднего базового оклада по школе;

2.2.2 Если на работника школы в течение учебного года налагалось дисциплинарное взыскание, выплаты стимулирующего характера ему не устанавливаются.

2.2.3 Расчет размера постоянных выплат стимулирующего характера на учебный год каждому работнику и обоснование данного расчета производится тарификационной комиссией и согласовывается с профсоюзным комитетом школы.

По результатам рассмотрения представленного тарификационной комиссии расчета трехсторонняя комиссия на своем заседании принимает решение. Решение оформляется протоколом, на основании которого издается приказ директора школы с учетом выборного органа первичной профсоюзной организации.

Указанные в настоящем пункте выплаты производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.

2.2.4 Стимулирующий фонд без учета постоянных выплат делится на части:

- непостоянные выплаты
- для разовых выплат работникам школы

2.3 Непостоянные выплаты

V. Критерии для расчета непостоянных выплат стимулирующей части ФОТ

Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников

Критерий	Показатели	Расчет показателей	Шкала
1. Учебная деятельность	Качество освоения учебных программ	Количество учащихся, получивших «1» и «2» по итогам четверти/численность обучающихся	0 - оценивается в 3 балла
	Качество освоения	Количество учащихся,	от 1 до 0,8 - 5

	учебных программ	получивших оценки «4» и «5» по итогам четверти/численность учащихся	баллов; от 0,79 до 0,48 – 4 балла; от 0,47 до 0,28 – 3 балла; от 0,27 до 0,08 – 2 балла
	Средний балл обученности по предмету, обеспечиваемый учителем	Средний балл = $\frac{k*3+k*4+k*5}{N}$ Общая сумма количества школьников, обучающихся на «3», «4» и «5»/численность учащихся	3,6 и выше -3 балла; 3,4 – 2 балла; 3,2 – 1 балл
	Результативность сдачи ЕГЭ	Количество учащихся, получивших баллы выше минимального уровня	1 ученик-0,2 б
	Качество усвоения учебной программы по результатам внешней экспертизы (ГИА, районный, региональный уровни экспертизы)	Удельный вес учащихся, получивших по внешней экспертизе оценки «отлично» и «хорошо». Кол-во учащихся, получивших «4» и «5» по результатам проверки/численность учащихся	от 1 до 0,8 - 5 баллов от 0,79 до 0,48 – 4 балла от 0,47 до 0,28 – 3 балла от 0,27 до 0,08 – 2 балла
2.Информационно – методическая и инновационная деятельность	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	Количество мероприятий: мастер – классов, открытых уроков, творческих отчетов, выступлений на конференциях, семинарах, педсоветах, публикации.	<u>Оценивается уровень:</u> региональный – 5б Районный – урок - 4 балла Выступление - 2балла Школьный – урок 2 балла Выступление - 1балл <u>Публикация и обобщение ППО</u> В районной газете – 1 балл В Интернете – 2 балл В отраслевых журналах и на региональном уровне – 4 б; Российский - 5балла Создание

			собственного сайта и его обновление - 3балла
	Разработка и внедрение количественных и качественных методов оценивания личностных, предметных, метапредметных результатов учащихся –	Наличие средств диагностики и критериев дифференцированной оценки, наличие инструментария по оцениванию личностных и метапредметных результатов, мониторинг, аналитический отчет о результатах внедрения диагностики.	Диагностика учебных достижений учащихся теоретически обоснована, разработана – 2 балла Мониторинг развития ребенка проведён (1диагностика - 1 балл)
	Прохождение курсов повышения квалификации	Количество свидетельств и сертификатов	Меньше 72ч -1 балл Больше 72 ч – 2 балла
	Эффективность использования технологий проектной и учебно-исследовательской деятельности –	Наличие социально значимых реализованных проектов; наличие учебных проектов, выполненных под руководством учителя, с защитой на проектных мероприятиях	1 реализованный социальный проект – 3 балла Защита на проектной неделе победитель- 3балла лауреат -2 балла участие -1 балла
	Профессиональное достижение учителя (участие в профессиональных конкурсах)	Участие в конкурсах методических разработок, профессиональных конкурсах, нац. проектах, районный рейтинг	Оценивается уровень участия: ✓ Всероссийский – 7 баллов; ✓ Региональный – 5 б; ✓ Районный – ✓ 4 балла (1место) ✓ 3балла (2место) ✓ 2балла (3место) ✓ Лауреат (1балл)
	Руководство и участие	Уровень руководства или участия	Руководство РПДС – 4Б

	методической и экспертной деятельности (ЕГЭ, ГИА, проверка олимпиадных, экзаменационных и творческих работ), учитель – эксперт по аккредитации и лицензированию, учитель – член экспертной группы, наставничество		Учитель – эксперт по аккредитации и лицензированию (1 участие – 3балла) Учитель член экспертной группы (1участие – 2балла) Проверка олимпиад, участие в ЕГЭ И ГИА (1участие – 2балла) Проверка творческих и конкурсных работ (1участие – 1балл) Наставничество – 2балла
3.Воспитательная деятельность	Организация и проведение общешкольных мероприятий (учитель)	Наличие программы, сценария, анализа мероприятия, отзывов, фото- и видеоматериалов по проведению мероприятия с привлечением большого количества учащихся, общественности, родителей.	Оценивается результативность: мероприятие проведено, имеются подтверждающие материалы – 3 балла
	Эффективная организация работы с родительской общественностью	Наличие программы, отзывов, фото и видеоматериалов, публикаций по привлечению родителей к совместной деятельности в ходе проведения культурных, туристических, оздоровительных мероприятий.	Оценивается результативность: Отчет о проведении 1 мероприятия – 2 балла
	Организация во внеурочное время экскурсий, походов, посещение выставок, музеев, театров	Количество выходов	1 выход – 1 балл 1 поездка – 3 балла
	Организация общественно-полезного труда обучающихся	Качественное проведение трудовых десантов, субботников. Активное привлечение учащихся к труду.	1 мероприятие - 1балл
4.Внеурочная	Эффективная организация работы	Наличие программы, журнала посещаемости, проведение	Оценивается степень

деятельность	предметных кружков, клубов, занятий	открытого мероприятия, выставки, концерта, публичного отчёта	реализации программы: Занятия проводятся систематически по расписанию – 1 балла. Проведение мероприятия: Школьный уровень -2балла Районный – 3балла
	Организация и проведение предметных мероприятий, - способствующих повышению общего культурного уровня учащихся внеклассные мероприятия по предмету)	Наличие программы, сценария мероприятия, анализа проведенного мероприятия, отзывов, фото- и видеоматериалов предметного конкурса, олимпиады, конференций; Наличие аналитических справок по кураторству заочных олимпиад, конкурсов (заявка, список, итоги) – «Кенгуру», «Предметные чемпионаты», «Русский медвежонок». и т.д	1 мероприятие – 2 балла; Кураторство – 2 балла;
	Участие в общественной жизни школы, района. Проведение мероприятий повышающих имидж школы	<i>Организация, проведение и участие в мероприятиях районного, республиканского уровня, повышающих авторитет, имидж школы у учащихся, родителей, общественности.</i> Участие в субботниках, хоре, работа в составе временных, творческих групп (экологическая акция, спортивное соревнование, дежурство во время проведения мероприятий)	1 мероприятие – 1 балл Работа в проектной группе (руководитель, разработчик)– 3 балла
	Заведование кабинетом не относящимся к группе аттестованных	Наличие паспорта кабинета, работа по улучшению материально – технической базы, проведение косметического ремонта	В зависимости от вклада от 1 до 5-и баллов
5. Абсолютные показатели детской результатив	Результативность участия школьников в олимпиадах, конкурсах и	1. Подготовка победителей, призеров олимпиад, лауреатов конкурсов исследовательских работ, конференций	На школьном уровне («Ломоносовские чтения») 1-2 балла

ности	конференциях	различного уровня. (за каждого победителя, призера, лауреата)	На муниципальном уровне -2-4 балла На региональном уровне (участие, победители и призёры) – 5-7 баллов На Всероссийском уровне (участие, победители и призёры) -8-10 баллов
	Результативность участия в дистанционных конкурсах и олимпиадах, спортивных турнирах, чемпионатах , конкурсах художественной самодеятельности, конкурсах Изо и поделок	Количество учащихся – победителей и призеров дистанционных конкурсов и олимпиад, спортивных турнирах, чемпионатах , конкурсах художественной самодеятельности, конкурсах Изо и поделок	На муниципальном уровне -1-2 балла На региональном уровне (участие и призёры) -3-4 балла На Всероссийском уровне (участие и призёры) -5 - 6баллов
	Результативность участия класса, команды, общественной организации, ансамбля, хора в конкурсах, на праздниках	Наличие грамот, дипломов. Рейтинг класса	Оценивается уровень участия: Уровень участия и результативность Региональный – победитель, призёр- 5 -4 баллов; участие -3 балла Районный – победитель, призёр - 3-2 балла; Участие в районных мероприятиях -1 балл Школьный – 1место -3 балла 2место -2балла 3место -1балл

5. Субъективная оценка со стороны	Положительная оценка деятельности учителя со стороны родителей, обучаемых школьников. – по результатам мониторинга, благодарственные письма общественных организаций, грамоты отдела образования, департамента образования, различного уровня организаций, партий и т.д., публикации в СМИ		Значения МОНИТОРИНГА удовлетворённости и кол-во положительных отзывов/количество опрошенных • от 1 до 0,8 оцениваются в 5 баллов; • от 0,79 до 0,6 – 4 балла; • от 0,59 до 0,4 – 3 балла; • от 0,39 до 0,2 – 2 балла; • от 0,19 до 0,05 – 1 балл благодарственные письма, грамоты, публикации и в СМИ - 1-4 балла
-----------------------------------	--	--	---

Заместители директора по УВР.

1. Организация работы по выполнению муниципального задания	1-5
2. Создание системы и проведение мониторинга учебно – воспитательного процесса в общеобразовательном учреждении.	1-5
3. Эффективная организация инновационно – экспериментальной деятельности в обучении и воспитании	1-5
4. Эффективная деятельность по соблюдению прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования и сохранению контингента обучающихся.	1-5
5. Организация работы по подготовке к проведению процедуры аттестации общеобразовательного учреждения.	1-5
6. Высокий уровень организации аттестации педагогических работников.	1-5
7. Работа по стимулированию педагогов к повышению их квалификации.	1-5
8. Эффективная реализация программы развития школы, комплексно – целевых, авторских программ, исследований	1-5

9. Выполнение работы не входящей в круг должностных обязанностей (руководство ППЭ, экспертиза учреждений при аккредитации, разработка положений и тарификации	1-5
10. Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов), отсутствие замечаний со стороны проверяющих	1-5

Заведующий библиотекой

1. Проведение работы с учащимися способствующей увеличению читательской активности обучающихся и педагогов.	1-2
2. Активное участие в общешкольных и городских мероприятиях.	1-2
3. Активное сотрудничество с библиотеками Брянской области.	1-2
4. Систематическая деятельность, направленная на сохранение, пополнение и развитие книжного и медиафонда библиотеки, фонда учебников и учебных пособий.	1-2
5. Активное использование информационно коммуникационных технологий в работе школьной библиотеки.	1-2

Учебно-вспомогательный и младший обслуживающий персонала

1. Работа по ремонту здания школы в летний период	1-5
2. Своевременная, оперативная уборка помещений, уборка помещений во время ремонтных работ.	1-2
3. Работа по уходу за цветами	1-2
4. Осуществление погрузочно – разгрузочных работ.	1-2
5. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.	1-2
6. Эффективное обслуживание школьных инженерных сетей, снижение рисков их аварийности.	1-2
7. Подготовка объектов к зимнему сезону, утепление и оклейка окон.	1-2
8. Организация новых форм и методов работы.	1-2
9. Осуществление доставки продуктов из складских помещений, расположенных за пределами общеобразовательного учреждения, а также сортировку и переборку овощей и фруктов.	1-2

2.3.2. Порядок определения размеров выплат стимулирующего характера

1. Произвести подсчет баллов каждому работнику школы за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера.
2. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда отдельной категории

работников, запланированный на текущий период, разделить на общее количество баллов. В результате получается денежный вес одного балла в рублях.

3. Этот показатель умножается на сумму баллов, набранных конкретным работником. В результате получается размер выплаты стимулирующего характера конкретного работника на текущий период.

4. При наличии у работника школы неснятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания, предусмотренные настоящим разделом премии не устанавливаются.

5. Выплата стимулирующего характера не выплачиваются работникам за время нахождения на больничном.

2.4.Выплата материальной помощи.

2.4.1. Единовременная материальная помощь работникам учреждения выплачивается в следующих случаях:

- в связи со смертью близкого родственника (родители, муж, жена, дети) -2000рублей;
- в связи с несчастным случаем, произошедшим с работником или членами его семьи - 2000 рублей;
- в связи с необходимостью длительного лечения работника (более одного месяца) – до 2000 рублей;
- в связи с утерей имущества в результате стихийного бедствия- до 2000 рублей;
- в связи с юбилеем работника школы (30,35,40,45, 50, 55, 60,65 лет) – в размере до 2000 рублей
- в связи с уходом на пенсию работника школы – в размере до 2000 рублей
- учебно-вспомогательному персоналу, младшему обслуживающему персоналу как низкооплачиваемой категории – до 2000 рублей единовременная помощь

2.4.2. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника.

3. Лишение выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ Челховской ООШ.

Выплаты не производятся при нарушении работником:

- трудовой дисциплины или правил внутреннего трудового распорядка, норм и правил поведения, некачественном исполнении своих должностных обязанностей;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- обоснованные жалобы родителей на педагогов (за низкое качество учебно-воспитательной работы) и персонал (за невнимательное и грубое отношение к детям),
- нарушение педагогической этики;
- детский травматизм по вине работника;
- рост детской заболеваемости, связанный с нарушением санитарного режима, режима питания и др.;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
- пассивность в участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях внутри образовательного учреждения и на других уровнях;
- наличие ошибок в ведении документации;
- отсутствие результатов в работе с семьями (отсутствие взаимопонимания и

- взаимопомощи, конфликтные ситуации).
- Все случаи депремирования рассматриваются руководителем, учреждения и комиссией по доплатам и надбавкам в индивидуальном порядке.
 - Лишение материального вознаграждения полное или частичное производится за тот период, в котором допущено упущение в работе. Лишение материального вознаграждения оформляется приказом по учреждению с указанием периода и причин, за которые оно устанавливается

Положение обсуждено и утверждено
на собрании трудового коллектива
протокол №6 от 28.08. 2020 г.

Приложение №5

«Согласовано»

Председатель ппо

_____Ворожбитова А.И.

Пр. №4 от 17. 05.2021г.

«Утверждаю»

Директор школы

_____Никифорова У.В.

Приказ № 34/1 от 17 мая 2021г

Соглашение по охране труда на 2021 год работодателя и уполномоченных работниками представительных органов

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол- во	Стоимо- сть (руб)	Срок выполн- ения	Ответствен- ный	Количество работников, которым улучшаются условия труда	
							всего	в том числе женщи- ны
1	Разработка и замена инструкции по охране труда в пищеблоке и столовой	шт	5 шт		август	Админист- рация, председа- тельппо	1	1
2	Организация обучения и проверки знаний по охране труда работников: - руководителей ОУ; - ответственных за охрану труда в ОУ; - работников школы.	чел	1	11000	По графику РОО	Админист- рация, председа- тельппо	11	11
3	Выполнение правил внутреннего распорядка работниками школы.				в течение года	Все работники	11	11
4	Доукомплектовать медицинскими средствами аптечки первой помощи.	шт	5	2000	Август	Админист- рация	11	11
5	Организовать прохождение медосмотра работников	чел.	11	17.500	Июль	Админист- рация	11	11

	школы.							
6	Специальная оценка условий труда.	шт	2	2 000	в течение года	Администрация, председательпо	1	1
7	Проведение перезарядки огнетушителей	шт	10	4000	Май	Администрация	13	10
8	Проведение противопожарной обработки чердачных помещений.			сумма неизвестна	август	Администрация	1	1
9	Обеспечение СИЗ, моющими и дезинфицирующими средствами технических работников.	шт	30	6000	в течение года	Администрация	2	2
10	Проведение обучающей эвакуации на случай пожара.	чел.	2		в течение года	Администрация, председательпо	11	11
11	Проведение косметического ремонта			5 000	июнь - июль	Администрация, председательпо	11	11

Приложение №6.

«Согласовано»

Председатель ппо

_____Ворожбитова А.И.

Пр. №4 от 17. 05.2021г.

«Утверждаю»

Директор школы

_____Никифорова У.В.

Приказ № 34/1 от 17 мая 2021г

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими средствами.

(Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9.12.2014г. №997н 2Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды..»)

№	Профессия, должность	Наименование средства индивидуальной защиты	Норма выдачи	Срок службы
1.	Повар	Халат х\б Колпак(косынка) х\б Фартук из п\м материалов с нагрудником Моющие средства	3 1 1 400 гр.	1 год 1 год 1 год 1 мес.
2	Сторож	Костюм х\б Перчатки с п\м покрытием	1 12 пар	1 год 1 год
3	Уборщик служебных помещений	Костюм х\б Халат х\б Перчатки с п\м покрытием Перчатки резиновые Моющие средства	1 1 6 пар 12 пар 400 гр.	1 год 1 год 1 год 1 год 1 раз в месяц
4	Оператор котельной	Костюм х\б Костюм от защиты от повыш. Температур Перчатки на п\м основе Перчатки от высоких температур Очки защитные	1 1 12 2 пары До износа	1 год 1 год 1 год 1 год

