

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Плотовская средняя общеобразовательная школа
Баевского района Алтайского края»
(полное наименование общеобразовательной организации в соответствии с Уставом)

Руководитель общеобразовательной
организации

Дробышева О.И.

(подпись, Ф.И.О.)



Председатель первичной
организации Профсоюза
Фёдорова Т.А.

(подпись, Ф.И.О.)

Коллективный договор подписан
«20» января 2021 года

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Центре
занятости населения ЦЗН по Колышанскому,

Курчатовскому и Тальковскому районам

Регистрационный № 1 от «02» 02 2021 г.

Печать



Для директора
Курчатовского ЦЗН

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МКОУ «Плотовская СОШ».

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

1.3. Коллективный договор заключен работодателем в лице руководителя Дробышевой Ольги Ивановны, (далее именуемый «Работодатель») и работниками, от имени которых выступает Первичная профсоюзная организация в лице председателя Фёдоровой Татьяны Анатольевны (далее – «Профсоюз»).

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

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

1.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня его подписания и действует по 20 января 2024 года.

1.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты сторонами за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

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

1.8. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в Центре занятости населения Баевского района.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

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

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

1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые принимаются работодателем с учетом мнения Профсоюза:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) положение о единовременных (разовых) выплатах работникам;
- 4) положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников;
- 5) положение о классном руководстве;
- 6) положение об установлении выплат компенсационного характера педагогическим работникам;
- 7) соглашение по охране труда;
- 8) перечень профессий и должностей, которым выдается бесплатная спецодежда, специальная обувь и другие СИЗ по отраслевым нормам;
- 9) перечень профессий, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств;

1.14. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через Профсоюз:

- учет мнения Профсоюза;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

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

Профсоюз обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора и изданием приказа.

2.2. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, после его подписания сторонами один экземпляр договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только при наличии оснований, предусмотренных ст. ст. 58, 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. Работодатель обязан знакомить под роспись вновь принимаемых работников с приказом о приеме на работу, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, Уставом образовательного учреждения, коллективным договором и другими локальными актами образовательной организации.

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

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом организации с учетом мнения Профсоюза.

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данной общеобразовательной организации.

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

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе работодателя в следующем учебном году, за исключением случаев, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

На педагогического работника с его согласия приказом общеобразовательной организации могут возлагаться функции классного руководителя.

2.8. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

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

2.10. Работодатель обязуется:

- заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, представлять в Профсоюз проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;

- проводить сокращение численности или штата работников в летний каникулярный период.

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

- предпенсионного возраста;
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;

-награжденные государственными и отраслевыми наградами за педагогическую деятельность;

-неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;

-педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.12.Лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст.81 ТК РФ), работающим 6-8 часов в день, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.13.Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также право первоочередного приема на работу при появлении вакансии.

2.14.Увольнения членов профсоюза по инициативе работодателя по пунктам 2,3,5,6 (а,б,д) ст. 81 Трудового кодекса РФ производить с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке ст.373 ТК РФ (Основание: ст. 82 ТК РФ).

2.15.При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной организации.

III. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3. Работодатель обязуется:

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

3.2. Производить оплату труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, на основании Методических рекомендаций по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций (учреждений), реализующих образовательные программы дошкольного образования, образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования, утвержденными приказом Главного управления по образованию и молодежной политике Алтайского края от 25.09.2013 №4159.

3.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 15 число аванс, зарплата – последний день месяца, в декабре зарплата в период с 18 по 25

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

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

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

3.6. Выплачивать заработную плату безналичным расчетом на карты или сберегательные книжки работникам.

3.7. Выдавать всем работникам расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате. Порядок оформления расчетных листов определен в совместном письме Минобрнауки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки № 29-55-442 ИН/29-02-07/146 от 08.12.1999 г.

Форма расчетного листка утверждается работодателем, с учетом мнения Профсоюза (ст. 136 ТК РФ).

3.8. Формировать фонд оплаты труда общеобразовательной организации на финансовый год, в пределах объема финансовых средств, предоставляемых организации за счет субвенции из краевого бюджета, в соответствии с количеством обучающихся, нормативами расходов по заработной плате на одного обучающегося, получающего образование по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного

общего, среднего общего образования, утвержденными законом Алтайского края о краевом бюджете, с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по видам классов и формам обучения, поправочных коэффициентов для образовательных организаций, утвержденных нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

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

3.10. Разработать Положение о доплатах и надбавках и Положение о распределении средств экономии фонда оплаты труда.

При новой системе оплаты труда устанавливать выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации на основании Положения об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников образовательных организаций. Документы разрабатываются и реализуются с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации.

3.11. Заработную плату исчислять в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников организации.

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

3.13. Оплата труда работников, полностью отработавших за месяц норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда, без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районного коэффициента), оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 г. № 17-П).

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

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

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

3.16. Повышение минимальных размеров окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работников, осуществляется на основании нормативных правовых актов органов местного самоуправления. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников, ставок заработной платы увеличиваются в установленном размере и в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

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

квалификационной категории;

средней наполняемости классов по образовательной организации (филиала, иного структурного подразделения);

специфики работы.

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

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

для имеющих первую категорию – 1,2;

для имеющих высшую категорию – 1,3.

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

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

K – повышающий коэффициент с учетом наполняемости классов;

$N_{\text{ср}}$ – средняя наполняемость образовательной организации (филиала, иного структурного подразделения), которая устанавливается приказом учредителя на основании данных АИС «Сетевой регион. Образование» по состоянию на 20 сентября.

3.21. Повышающие коэффициенты специфики работы устанавливаются в размерах, определенных в соответствии с приложением 2 к настоящему Примерному положению.

3.22. Применение повышений, указанных в пункте 4.1.3. осуществляется к размеру оплаты за фактический объем учебной нагрузки и (или) педагогической работы.

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

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

Педагогическим работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или)

опасными условиями труда;

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

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

выплаты за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса;

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

персонифицированная доплата.

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

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

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

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

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

Выплата за классное руководство устанавливается в абсолютном размере, но не менее размера, установленного до изменения системы оплаты труда, в зависимости от наполняемости класса.

Размер доплаты за психолого-педагогическое сопровождение детей-

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

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

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

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

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

3.29. Персонифицированные доплаты устанавливаются в следующих случаях:

если месячная заработная плата работника (без учета районного коэффициента, оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 г. № 17-П), полностью отработавшего в этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством. Персонифицированная доплата до минимального размера оплаты труда выплачивается в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета районного коэффициента, оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 г. № 17-П) и установленным минимальным размером оплаты труда;

если месячная заработная плата работника (без учета выплат стимулирующего характера) оказывается ниже месячной заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой до вступления в силу настоящего примерного Положения. Персонифицированная доплата до прежнего размера заработной платы выплачивается в размере разницы между сложившейся месячной заработной

платой (без учета выплат стимулирующего характера) и месячной заработной платой (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой до вступления в силу настоящего Положения. Персонифицированная доплата до прежнего размера заработной платы устанавливается при условии сохранения объема должностных обязанностей работника (нагрузки) и выполнения им работы той же квалификации.

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

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

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

3.33. Устанавливать оплату труда библиотечных работников в соответствии с приказом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 22.10.2013 г. № 4590 «Об утверждении рекомендуемых размеров (диапазонов) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений, подведомственных Главному управлению образования и молодежной политики Алтайского края, по профессиональным квалификационным группам должностей работников».

3.34. Время простоя не по вине работника оплачивать из расчета не ниже двух третей средней заработной платы (оплата по тарификации), если работник в письменной форме предупредил администрацию о начале простоя (ст.157 ТК РФ).

3.35. Утверждать тарификационные списки на начало нового учебного года на учителей с учетом мнения Профсоюза по согласованию с Профсоюзом.

3.36. Оклад педагогического работника, осуществляющего обучение детей на дому, определяет в соответствии с количеством детей в классе, учеником которого является обучаемый на дому, в соответствии со средней наполняемостью в школе и др.

Пересчитывать размер оклада педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, в соответствии с численностью обучающихся в классе при изменении численности обучающихся в течение года в соответствии с Положением об оплате труда учреждения.

В случае повышения действующим законодательством заработной платы оклад педагогического работника увеличивается в установленном размере.

3.37. Вводить в состав аттестационной комиссии школы председателя Профсоюза.

3.38. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке заработную плату в полном размере (ст. 414 ТК РФ).

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

3.39. Направлять внебюджетные, а также сэкономленные средства фонда оплаты труда образовательной организации на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

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

3.41. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

3.42. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп).

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

3.44. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

IV. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

4.1. В соответствии с действующим законодательством работодатель определяет:

- необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации,

- с учетом мнения Профсоюза формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, составляет план переподготовки кадров на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.

4.2. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности),

-повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года,

-в случае направления работника для повышения квалификации (профессиональной переподготовки) сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные 100 рублей – по Алтайскому краю, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ),

-предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, а 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 организации, по направлению работодателя или органов управления образованием) в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ,

-организовывать проведение аттестации педагогических работников и по ее результатам устанавливать работникам в соответствии с полученной квалификационной категорией доплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

-при принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.Вопросы рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников регулируются:

-Трудовым кодексом РФ;

-приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

-приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

-постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;

-приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.2. Рабочее время и время отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка организации – приложение № 1 к колдоговору (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения Профсоюза, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

5.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю, для женщин, работающих в сельской местности - 36 часов в неделю.

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объема учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательной организации.

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

-по соглашению между работником и работодателем;

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

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

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

5.8. Работодатель обязуется:

5.8.1. Не позднее, чем за 2 недели до наступления следующего календарного года утверждать график отпусков с учетом мнения Профсоюза (ст.123 ТК РФ).

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

В случае несоблюдения этого условия либо несвоевременной оплаты отпуска работник вправе требовать от работодателя его переноса.

5.8.2. Привлекать к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, только на основании приказа с согласия работника и с дополнительной оплатой.

5.8.3. Проводить с учетом мнения Профсоюза предварительную расстановку педагогических кадров в марте-апреле и составлять тарификацию в сентябре.

5.8.4. Знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с учебной нагрузкой на новый учебный год.

5.8.5. Распределять учебную нагрузку учителей, преподавателей и других педагогических работников исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами.

5.8.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

5.8.7. При распределении учебной (педагогической) нагрузки сохранять объем учебной нагрузки, преемственность преподавания предметов в классе.

5.8.9. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим её помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других организаций, включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров, только в том случае, если учителя, для которых данная образовательная организация

является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

5.8.11. Не планировать учебную нагрузку на выходные и нерабочие праздничные дни.

5.8.12. В период каникул обучающихся устанавливать для работников:

- пятидневную рабочую неделю,

- продолжительность рабочего времени педагогов соответственно их нагрузки, установленной при тарификации.

5.8.13. При составлении расписания уроков учитывать педагогическую целесообразность, соблюдать санитарно-гигиенические нормы и максимально экономить время учителя, не допускать в расписании перерыва в работе более двух часов.

5.8.14. Для работников из числа младшего обслуживающего персонала продолжительность рабочего дня устанавливать согласно графику сменности, составленному работодателем с учетом мнения Профсоюза (ст. 103 ТК РФ).

5.8.15. Предоставлять:

5.8.15.1. Отпуск с сохранением или без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам:

- при рождении ребенка - 2 день;

- в случае свадьбы детей работника - 2 дня;

- на похороны близких родственников - 2 дня.

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу, 25 мая для выпускников 9-11 классов – 1 календарный день;

5.8.15.2. Дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день в соответствии с Перечнем, являющимся приложением к настоящему договору.

5.8.15.3. Дополнительные оплачиваемые дни отпуска за общественную работу:

- 3 дня - председателю первичной организации профсоюза,

- 1 день членам профсоюзного комитета.

5.8.15.4. Дополнительные оплачиваемые 3 дня к отпуску за работу в течение учебного года без выхода на больничный.

5.9. Привлекать отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни в исключительных случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, только с письменного согласия работника и на основании распоряжения. В других случаях, указанных в ст.113 ТК РФ, учитывать мнение Профсоюза.

5.10. Оплачивать работу в выходные и праздничные дни не менее чем в двойном размере в соответствии со ст.153 ТК РФ.

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

5.11. Предоставлять педагогическим работникам школы 1 свободный от уроков день в неделю для методической работы при нагрузке не более 21 часа в неделю. Если нагрузка составляет более 21 часа, то исходя из возможности образовательного учреждения.

5.12. Не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы педагогическим работникам (в том числе совместителям) предоставлять длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определенном приказом Министерства образования и науки РФ от 31.01.2016 года № 644.

Работник подает работодателю заявление на длительный отпуск не менее чем за две недели до дня его начала. В заявлении определяет конкретную продолжительность и дату начала отпуска.

Разделение длительного отпуска на части, досрочный выход из отпуска определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

По заявлению педагогического работника длительный отпуск:

-продляется или переносится на другой период на основании листка нетрудоспособности работника в период нахождения его в отпуске,

-присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

5.13. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам организации обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

VI. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме, предусмотренной ежегодными Соглашениями по охране труда и планом финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации в соответствии с требованиями статьи 226 ТК РФ и Регионального отраслевого соглашения по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность.

Обеспечить своевременную разработку и выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда.

6.2. Создать службу по охране труда в образовательной организации в соответствии с требованиями ст. 217 ТК РФ. (В организации с численностью работников свыше 50 человек ввести должность освобожденного специалиста по охране труда; в организациях с численностью работников менее 50 человек эту обязанность возложить на одного из заместителей).

6.3. Разработать Положение об организации работы по охране труда и осуществлять системное управление охраной труда (СОУТ) в образовательной организации.

6.4. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов. Вести необходимую документацию на здания и сооружения в соответствии с требованиями.

6.5. Разработать и утвердить инструкции по охране труда с учетом мнения профсоюзной организации (ст. 212 Трудового кодекса РФ).

6.6. Обучить работников безопасным методам и приемам выполнения работ, проводить инструктаж по охране труда, организовывать прохождение работником стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

6.7. Обучить электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, организовать проверку знания на получение группы допуска к работе (учителей физики, электротехники, технического труда, лаборантов и др.).

6.8. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда.

6.9. Не допускать работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) или при наличии у них противопоказаний.

6.10. Обеспечить работников за счет средств организации сертифицированной спецодеждой, в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты и действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств (Приложение № 8).

Обеспечить работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда в соответствии с действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств (Приложение № 9)

6.11. Проводить систематический контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.12. Обеспечить за счет средств организации прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам (ст. 212 Трудового кодекса РФ), обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму, оплату личных санитарных книжек. Производить расчет потребности на данные мероприятия (Приложения №7).

В соответствии со статьями 213, 219 ТК РФ и Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» проводить медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, а также обязательную медицинскую вакцинацию работников образовательных организаций за счет средств работодателя.

6.13. Провести специальную оценку условий труда (СОУТ) на всех рабочих местах организации до 2021 года в соответствии с законом РФ № 426 –ФЗ от 28 12.2013г.

6.14. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, органов Профсоюза для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

6.15. Предоставлять органам Профсоюза за соблюдением требований охраны труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

6.16. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся и воспитанников, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.

6.17. Организовать обучение и проверку знаний требований охраны труда, обеспечивать повышение квалификации работников службы охраны труда и членов комиссии в установленные сроки.

6.18. Обеспечивать санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

6.19. Выполнять предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов Профсоюза за соблюдением требований охраны труда; рассматривать и выполнять представления уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.

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

-дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к колдоговору.

-доплату к должностному окладу (тарифной ставке) по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к колдоговору.

Производить расчет потребности на компенсационные расходы для работников с вредными условиями труда в соответствии с приложением к настоящему договору.

6.21. Рассматривать Заключение профсоюзного комитета о степени вины потерпевшего (застрахованного) вследствие трудового увечья, если его грубая неосторожность содействовала возникновению или увеличению вреда.

6.22. Возмещать расходы на погребение лицам, имеющим право на возмещение вреда, по случаю смерти кормильца, в случае несчастного случая на производстве.

6.23. Стороны договорились, что:

-администрация по каждому несчастному случаю на производстве образует с участием профсоюзного комитета комиссию по расследованию причин травмы и оформления акта формы Н-1;

-в случае невыполнения должностными лицами нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми средствами защиты, в результате чего создается реальная угроза здоровью (работоспособности) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив официально в известность работодателя и председателя профсоюзного комитета.

Отказ от работы не влечет за собой ответственности работника.

За время приостановки работы по указанным причинам за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

6.24. Создать необходимые условия для работы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда:

- обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств организации;

- освободить от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива по мере необходимости в течение рабочего дня (недели) с сохранением среднего заработка.

6.25. Ежегодно в ноябре месяце (до составления плана финансово-хозяйственной деятельности на новый календарный год) заключать Соглашение по охране труда между работодателем и профсоюзной организацией, которое является приложением к коллективному договору

6.26. Содержать в штате организации лицо, ответственное за электрохозяйство.

6.27. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с Федеральным законом от 1 декабря 2014 г. № 386-ФЗ «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов».

6.28. В случаях ухудшения условий учебы и труда (отсутствия нормальной освещенности в классах, аудиториях, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю образовательного учреждения, на устранение указанных нарушений и сообщать в соответствующий орган управления образованием.

VII. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

7.1. Стороны коллективного договора договорились молодыми педагогическими работниками считать работников в возрасте до 35 лет.

7.2. Работодатель совместно с Профсоюзом обязуются:

- разработать и принять Программу работы с молодыми педагогическими работниками в организации,

- утвердить Положение о наставничестве.

7.3. Работодатель обязуется:

- закреплять наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее, чем на 6 месяцев;

- осуществлять доплату наставникам молодых педагогов в соответствии с Положением о доплатах и надбавках;

-выплачивать первые 3 года ежемесячную поощрительную надбавку к должностному окладу (ставке заработной платы) выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступивших на работу (первый год – 30%, второй год – 20%, третий год – 10%);

-для выпускников вузов и колледжей, впервые поступивших на работу не устанавливать более двух параллелей в день и перерывов в расписании занятий более одного часа, соблюдать преемственность классов при распределении учебной нагрузки;

-обеспечивать повышение квалификации молодых педагогических работников не реже одного раза в 3 года;

-проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических работников, физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады.

7.4. Профсоюзная организация обязуется:

-оказывать материальную помощь молодым педагогическим работникам согласно Положению об оказании материальной помощи;

-оказывать помощь молодым педагогам в реализации установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий;

-своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим работникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий,

-оказывать помощь в получении беспроцентных ссуд, приобретении льготных профсоюзных путевок в районной (городской) и краевой организациях Профсоюза,

-осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем норм трудового законодательства.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Гарантии деятельности Профсоюза определяются Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8. Работодатель обязуется:

8.1. Предоставлять бесплатно Профсоюзной организации помещение для проведения заседаний Профсоюза, хранения документации, транспортные средства и средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться оргтехникой.

8.2. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников одновременно с выдачей банком средств на зарплату в соответствии с платежными поручениями организации. Установить такой же порядок перечисления денежных средств по заявлениям работников, не являющихся

членами профсоюза, в соответствии с п. 1.5 настоящего коллективного договора.

8.3. Не увольнять председателя Профсоюза и его заместителя, в том числе в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий, без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (райкома, горкома или совета профсоюза): по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ), вследствие недостаточной квалификации (п. 3 «Б» ст. 81 ТК РФ), в случае повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п. 5 ст. 81 ТК РФ).

8.4. Освобождать от основной работы председателя Профсоюза, членов Профсоюза для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций, созываемых профсоюзом, заседаний райкома, горкома или совета профсоюза, других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы.

8.5. Предоставлять Профсоюзу необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

8.6. Включать членов Профсоюза в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.

8.7. Рассматривать с учетом мнения Профсоюза следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ, п. 2.16 коллективного договора);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);

- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

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

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

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

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

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

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

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

-установление дней выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

8.8.Бесплатно предоставлять страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации Профсоюза.

8.9.Включать Профсоюз в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗА

9.Профсоюз обязуется:

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

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

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

9.3.Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

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

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

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

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

9.8.Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников организации и обеспечению их новогодними подарками.

9.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

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

9.12. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

9.13. Осуществлять выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета и организовать их работу.

9.14. Участвовать в разработке Положения об организации работы по охране труда в организации.

9.15. Принимать участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.

9.16. Участвовать в проведении специальной оценки условий труда рабочих мест.

9.17. Согласовывать инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни:

- должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства;

- должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности;

- профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

9.18. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников.

9.19. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

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

9.21. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

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

Х. ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

10.1. Работники – члены профсоюза имеют право:

10.1.1. Приобретать санаторно-курортные путевки в профсоюзные санатории на льготных условиях.

10.1.3.Получать:

-безвозмездную материальную помощь в сложных жизненных ситуациях,

-беспроцентные займы,

-бесплатные юридические консультации по социально-трудовым вопросам,

-бесплатную юридическую защиту при рассмотрении индивидуальных и коллективных трудовых споров, расследовании несчастного случая на производстве, привлечении к дисциплинарной ответственности, увольнении по инициативе работодателя, обращении в суд по трудовым и пенсионным вопросам.

-профсоюзные награды за активную работу в профсоюзе,

-содействие в оздоровлении своих детей,

-новогодние подарки для членов профсоюза за счет средств первичной профорганизации.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

11.1.Стороны договорились, что:

11.1.1.Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.1.2.Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора, осуществляют контроль за его реализацией и ежегодно в декабре месяце отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников.

11.1.3.Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

11.1.4.В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) положение о единовременных (разовых) выплатах работникам;
- 4) положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников;
- 5) положение о классном руководстве;
- 6) положение об установлении выплат компенсационного характера педагогическим работникам;
- 7) соглашение по охране труда;
- 8) перечень профессий и должностей, которым выдается бесплатная спецодежда, специальная обувь и другие СИЗ по отраслевым нормам;
- 9) перечень профессий, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств;

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников Муниципального казённого общеобразовательного
учреждения «Плотовская средняя общеобразовательная школа
Баевского района Алтайского края»**

1. Общие положения

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом, определяющим трудовой распорядок в школе и регламентирующим на основании действующего трудового законодательства порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники школы реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Плотовская средняя общеобразовательная школа Баевского района Алтайского края» – работодатель, директор школы, осуществляющий свою деятельность на основании Устава.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами, один экземпляр передается работнику, другой хранится в школе.

2.3. Трудовой договор между работником и работодателем заключается по общему правилу на неопределенный срок.

Трудовой договор на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- на время выполнения сезонных работ, обусловленных природными условиями определенного периода (сезона);
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности школы и имеющих временный характер;
- для проведения работ, связанных с заведомо временным расширением объема оказываемых услуг;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной периодом времени работы, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

Срочный трудовой договор на срок до 5 лет действия определяется соглашением сторон. При этом работодатель не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

Трудовой договор на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) может заключаться по соглашению сторон:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению и устранению последствий чрезвычайных обстоятельств;
- с заместителями директора и главным бухгалтером;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству.

2.4. По соглашению сторон при заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера, руководителей структурного подразделения – шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

Испытание не устанавливается:

- для беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет; несовершеннолетних лиц;
- лиц, окончивших образовательное учреждение профессионального образования и поступающих на работу по полученной специальности впервые в течение года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- лиц, не достигших восемнадцатилетнего возраста.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.5. При заключении трудового договора лиц, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.5.1. Работники учреждения проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года - ежегодные) медицинские осмотры для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний за счет средств работодателя

2.6. До подписания трудового договора при приеме на работу (а также при переводе работающего работника на другую работу в школе) администрация школы обязана ознакомить работника под роспись:

- с Уставом школы и коллективным договором;
- с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка;
- локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. 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. Прием на работу оформляется приказом директора школы, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок.

2.8. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация школы обязана в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.9. На каждого работника школы оформляется карточка учета установленной формы, которая хранится в бухгалтерии школы.

На каждого работника ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к данной работе, аттестационного листа, копий

документов о переводах, поощрениях, повышении квалификации и аттестации работника. Копия приказа о взыскании хранится в личном деле работника только в течение срока действия взыскания. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора и должностной инструкции работника.

Личное дело работника хранится в школе, в месте, исключающем доступ других лиц, постоянно, а после увольнения – до достижения работником возраста 75 лет, после чего подлежит уничтожению.

О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учета личного состава.

2.10. Постоянный или временный перевод работника на другую работу в школе осуществляется только с его письменного согласия.

До перевода работника на другую работу в школе администрация школы обязана ознакомить его под роспись:

- с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовыми обязанностями на новом месте работы;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей на новом месте работы. Инструктаж оформляется в журнале в установленном порядке.

Без согласия работника допускается временный перевод в случаях возникновения чрезвычайных обстоятельств, в т. ч. в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь, здоровье и нормальные жизненные условия всех детей или их части, для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий. Условия и сроки такого перевода определяются ст. 72.2 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ). Отказ работника от перевода в указанных случаях является нарушением трудовой дисциплины.

2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен законодательством. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам возможно только по основаниям и с соблюдением гарантий, порядка и процедур, предусмотренных ТК РФ.

2.12. Днем увольнения считается последний день работы.

В день увольнения администрация школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью школы записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник школы имеет права и несет обязанности, вытекающие из условий трудового договора и предусмотренные его должностной инструкцией, локальными нормативными актами школы, коллективным договором, соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового права, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ и федеральных законов.

3.2. Работник школы имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, исчисляемой в соответствии с применяемой в школе системой оплаты труда;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставлением перерывов в течение рабочего дня, одного выходного дня в течение недели, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых отпусков установленной продолжительности и, для педагогических работников, длительного отпуска продолжительностью до одного года в установленном порядке;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;
- объединение, включая право на создание профсоюзов;
- участие в управлении школой в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом школы, участие в разработке и принятии Устава школы;
- защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

3.3. Работник школы обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, вытекающие из трудового договора и определяемые должностной инструкцией, настоящими

правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами школы, Уставом школы, коллективным договором и соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым законодательством и Законом РФ “Об образовании”;

- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя;
- соблюдать права, свободы и законные интересы обучающихся и воспитанников; воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность школы;
- содержать рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально использовать расходные материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- быть вежливым, внимательным к детям, родителям (законным представителям) и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;
- систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- достойно вести себя на работе, в быту и в общественных местах;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с Инструкцией о проведении медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.
- согласно статьи 65 ТК РФ при заключении трудового договора педагогический работник должен представить справку о наличии (отсутствии) судимости за определенные преступления и (или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям выданную в порядке и по форме которые устанавливаются федеральными органами исполнительной власти.
- предоставлять информацию об отсутствии запрещения педагогической деятельности приговором суда или по медицинским показаниям, (перечни соответствующих медицинских противопоказаний и преступлений, при наличии которых лица не допускаются к педагогической деятельности, устанавливаются федеральными законами).

3.4. Педагогические работники школы обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий

принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися; при травмах и несчастных случаях – незамедлительно оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях – при первой возможности сообщать администрации школы.

3.5. Круг конкретных должностных обязанностей, составляющих трудовую функцию работника школы по трудовому договору, определяется его должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой директором школы на основе квалификационной характеристики должности.

4. Основные права и обязанности работодателя (школы)

4.1. Работодатель в лице директора школы и уполномоченных им должностных лиц (администрации) имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов и Устава школы;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;
- принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты школы в порядке, определяемом Уставом школы.

4.2. Работодатель в лице директора школы и его администрации обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- контролировать выполнение работниками школы их трудовых обязанностей, а также соблюдение иных обязанностей, предусмотренных Уставом школы, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, соглашениями, актами, содержащими нормы трудового права и законодательством;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности и, соответственно, дифференцированную оплату за разный труд; выплачивать в полном размере в установленные сроки причитающуюся работникам заработную плату;

- вести коллективные переговоры, предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для инновационной деятельности, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение лучшего опыта работников данной школы и коллективов других школ;
- обеспечить систематическое повышение работниками школы теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников школы, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;
- обеспечивать сохранность имущества сотрудников и учащихся;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, организовать горячее питание учащихся и сотрудников школы;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- обеспечивать выплату заработной платы не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме, днями выплаты заработной платы являются 15 число (50%) и 30 число (50%).

4.3. Директор школы и его администрация обязаны принимать все необходимые меры по обеспечению в школе и на ее территории безопасных условий для жизни и здоровья обучающихся во время их нахождения в помещениях и на территории школы, а также за пределами ее территории во время участия в мероприятиях, проводимых школой или с ее участием.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Режим работы школы определяется Уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора школы.

Для работников школы устанавливается рабочая неделя в соответствии с законодательством. Для учащихся школы устанавливается пятидневная неделя для обязательных занятий с двумя днями занятий досуговой деятельностью в субботу и воскресенье.

Время начала и окончания работы школы устанавливается в зависимости от количества смен приказом директора школы по согласованию с местными органами самоуправления.

5.2. График работы школьной библиотеки определяется директором школы и должен быть удобным для обучающихся.

5.3. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, графиком дежурств по школе и обязанностями, предусмотренными их должностной инструкцией, а также индивидуальными и школьными планами воспитательной работы. Администрация школы обязана организовать учет рабочего времени педагогических работников.

Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами воспитательной работы, заседаний педагогического совета, родительских собраний, учитель вправе использовать по своему усмотрению.

Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время педагога входят короткие перерывы (перемены) между занятиями. Продолжительность урока 45 и 35 мин устанавливается только для учета занятий обучающихся; пересчета количества занятий в астрономические часы рабочего времени педагога не производится.

5.4. Администрация школы предоставляет учителям один свободный от занятий день в неделю для методической работы при условии, если их недельная учебная нагрузка не превышает 18 ч в неделю и имеется возможность не нарушать требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.

5.5. Рабочий день учителя начинается за 20 мин до начала его первого урока. Урок начинается со вторым сигналом (звонок) о его начале, прекращается с сигналом (звонок), извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора школы, и в перерывах между занятиями.

5.6. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по письменному соглашению между директором школы и педагогическим работником, которое становится приложением к трудовому договору.

При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов, если это возможно по сложившимся в школе условиям труда.

Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, перевода части классов-комплектов в школы новостройки той же местности, а также других случаев, подпадающих под условия, предусмотренные ст. 74 ТК РФ).

5.7. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором школы. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи, порядок и места отдыха и приема пищи. График сменности объявляется работникам под расписку и вывешивается на видном месте не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

5.8. Работа в праздничные и выходные дни запрещается.

Привлечение отдельных работников школы (учителей, воспитателей и др.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных и заранее непредвиденных случаях, предусмотренных законодательством (ст. 113 ТК РФ), с их письменного согласия. В других случаях привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается с их письменного согласия и после учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни либо иная компенсация предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

Работникам, которым графиком работы установлен выходной день не в воскресенье, а в другой день недели, запрещается работа в их выходной день.

5.9. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство начинается за 20 мин до начала уроков и продолжается 20 мин после окончания уроков дежурного педагога. График дежурств составляется на учебную четверть и утверждается директором школы. График вывешивается в учительской.

5.10. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу, относящуюся к их трудовой функции по трудовому договору (должностной инструкции) в пределах их рабочего времени до начала каникул. В зависимости от характера выполняемой работы работа в каникулярный

период может выполняться в школе, в библиотеке, с выездом в другие учреждения, в т. ч. методические, и дома. По соглашению администрации школы и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по школе и другим работам, относящимся к их трудовой функции по трудовому договору (должностной инструкции). По соглашению с администрацией школы в период каникул работник может выполнять иную работу.

Графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора школы не позднее чем за две недели до начала каникул. В период каникул допускается суммирование рабочего времени согласно графику.

5.11. Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раз в год, классные – не реже четырех раз в год.

5.12. Общие собрания коллектива работников, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться не более двух часов, родительское собрание – не более 1,5 ч, собрания школьников – не более 1 ч.

5.13. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления администрации школы.

Обучающихся в 1–7-х классах школы запрещается отпускать с уроков по их просьбе без обеспечения сопровождения и надлежащего надзора.

5.14. Администрации школы запрещается:

- привлекать учащихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. Разрешается освобождать обучающихся по письменному заявлению их родителей (законных представителей) от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения должного надзора и принятия разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;
- созывать во время занятий собрания, заседания и всякого рода совещания.

5.15. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения

директора школы или его заместителя. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается только директору школы и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии учащихся, работников школы и родителей (законных представителей) обучающихся.

5.16. Для должностей кочегар (машинист) котельной и сторож устанавливается сменный режим работы по графику.

5.17. Графики сменности составляются с учетом мнения представительного органа работников (при наличии) и доводятся до сведения работников не позднее чем за месяц до введения их в действие.

5.18. Для должностей кочегар (машинист) котельной и сторож устанавливается суммированный учет рабочего времени. Продолжительность учетного периода - календарный год – для должности сторож, отопительный сезон (сентябрь-май) - для должности кочегар (машинист) котельной.

5.19. Рабочее время и время отдыха в пределах учетного периода регламентируются графиком сменности. Часы работы сверх нормального количества рабочих часов в пределах графика сменности могут накапливаться в течение учетного периода и суммироваться до целых дней с последующим предоставлением дополнительных дней отдыха или оплаты.

5.20. Подсчет фактически отработанных работником часов производится ежедневно и нарастающим итогом суммарно за учетный период. Общая продолжительность фактической работы конкретного работника в целом за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов за указанный период для данной категории работников.

5.21. Нормальное число рабочих часов за учетный период исчисляется по расчетному графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в субботу и воскресенье исходя из следующей продолжительности ежедневной работы (смены):

- при 40-часовой рабочей неделе - 8 часов;

- при продолжительности рабочей недели менее 40 часов - количество часов, получаемое в результате деления установленной продолжительности рабочей недели на пять дней.

5.22. При подсчете нормы рабочего времени для конкретного работника за учетный период часы, приходящиеся на периоды, когда работник не работал, но за ним сохранялось место работы (временная нетрудоспособность, все виды отпусков, дополнительные выходные дни и т.п.), подлежат исключению.

5.23. Для работника, приступившего к своим обязанностям не в начале (ранее срока окончания) учетного периода, общая часовая норма уменьшается.

5.3. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией школы с учетом обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников.

Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.

Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, а также по иным уважительным причинам при условии возможности его полноценного замещения.

5.4. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией. Их общий срок не должен превышать, как правило, длительности рабочего отпуска.

Краткосрочные неоплачиваемые отпуска администрация обязана предоставить в связи с регистрацией брака работника, рождением ребенка и в случае смерти близких родственников продолжительностью до пяти календарных дней.

6. Поощрения за успехи, качественную и результативную работу

6.1. За качественное выполнение трудовых обязанностей, достижение успехов в обучении и воспитании детей, осуществление инновационной деятельности и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами.

6.2. Поощрения объявляются в приказе директора школы, доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

6.3. За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, присвоения почетных званий, для награждения именными медалями, знаками отличия, грамотами, установленными законодательством для работников образования.

6.4. Результативная работа поощряется выплатами, осуществляемыми в соответствии с Положением об оплате труда. Начисление стимулирующих выплат работникам производится на основании объективных показателей результативности их работы решением Совета школы, принимаемым по представлению директора школы.

6.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются преимущества в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха, улучшение жилищных условий и т. д.).

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника его должностных обязанностей, а также обязанностей, установленных настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом школы, коллективным договором, локальными актами школы, иными актами, содержащими нормы трудового права, и действующим законодательством, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация школы применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ст. 81 и п. 1 ст. 336 ТК РФ.

7.3. Дисциплинарные взыскания применяются директором школы.

7.4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения и/или Устава 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 педагогического работника.

7.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Взыскание должно быть справедливым и соразмерным тяжести проступка. При применении взыскания должны учитываться обстоятельства совершения нарушения, предшествующая работа, поведение и характеристика работника.

7.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Приказ доводится до сведения работников школы в случаях необходимости защиты прав и интересов учащихся.

7.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Администрация школы по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников школы имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пп. 6.1, 6.2, 6.3 и 6.5 настоящих правил, к работнику не применяются.

8. Заключительные положения

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором школы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации школы.

С настоящими правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в школу работник под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей в школе.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
_____ Федорова Т.А.
Председатель Совета школы
_____ Лоскутова Т.В.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МКОУ
«Плотовская СОШ»
от 24.06.2019 № 42
директор _____ О.И. Дробышева

**Положение по формированию системы оплаты труда работников
муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Плотовская средняя общеобразовательная школа Баевского района
Алтайского края»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников МКОУ «Плотовская СОШ» (далее - ОО).

1.2. Система оплаты труда работников ОО устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с частью 2 статьи 135 Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, нормативными правовыми актами Администрации Баевского района

1.3. Размер заработной платы работников ОО отражается в трудовых договорах в соответствии с установленной системой оплаты труда.

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

1.5. Оплата труда работников, полностью отработавших за месяц норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда, без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районного коэффициента), оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019г №17-П).

1.6. Тарификационный список педагогического персонала утверждается на учебный год приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или, при ее отсутствии, иным представительным органом с детализацией гарантированной части

оплаты труда(оклад, ставка, заработной платы, виды и размеры повышающих коэффициентов и компенсационных выплат) в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников образовательной организации с письменным ознакомлением данных работников под подпись.

1.7. ОО необходимо обеспечить предельную долю расходов на оплату труда работников административно-управленческого персонала, вспомогательного и обслуживающего персонала в фонде оплаты труда не более 30 процентов.

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

2. Формирование фонда оплаты труда школы

2.1. Формирование фонда оплаты школы осуществляется в пределах объема финансовых средств, предоставляемых школе на текущий финансовый год за счет субвенции из краевого бюджета в соответствии с количеством обучающихся, нормативами расходов по заработной плате на одного обучающегося, получающего образование по образовательным программам дошкольного образования, образовательным программам начального общего образования, образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, утвержденными законом Алтайского края о краевом бюджете, с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по видам классов и формам обучения, поправочных коэффициентов для данной общеобразовательной организации, утвержденных нормативным правовым актом Администрации Баевского района.

2.2. При формировании фонда оплаты труда сельской малокомплектной общеобразовательной организации учитываются дополнительные расходы на малокомплектность, рассчитанные в пределах субвенции из краевого бюджета по методике, утвержденной нормативным правовым актом Администрации Алтайского края и Администрации Баевского района.

3. Формирование централизованного фонда стимулирования руководителя школы

3.1. Комитет Администрации Баевского района по образованию формирует централизованный фонд стимулирования руководителей общеобразовательных организаций в объеме не менее 1 % от фонда оплаты труда работников общеобразовательных организаций.

3.2. Распределение централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательных организаций осуществляется с учетом целевых показателей эффективности деятельности общеобразовательных организаций и показателей эффективности деятельности руководителей, в

соответствии с нормативным правовым актом Администрации Баевского района.

Указанные показатели включаются в трудовые договоры (эффективный контракт) с руководителями общеобразовательных организаций.

Для руководителя устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление образовательных услуг;

премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются за счет централизованного фонда стимулирования руководителей. Размеры, условия и порядок выплат определяется нормативным правовым актом Администрации Баевского района.

Периодичность оценки эффективности деятельности общеобразовательных организаций и их руководителей устанавливается Комитетом Администрации Баевского района по образованию.

В состав комиссии по распределению централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательных организаций включается представитель Баевской районной общественной организации профсоюза работников образования и науки РФ.

4. Оплата труда педагогических работников

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

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

4.1.2. Повышение минимальных размеров окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работников, осуществляется на основании нормативных правовых актов органов местного самоуправления. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников, ставок заработной платы увеличиваются в установленном размере и в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

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

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

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

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

для имеющих первую категорию – 1,2;

для имеющих высшую категорию – 1,3.

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

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

K – повышающий коэффициент с учетом наполняемости классов;

$N_{ср}$ – средняя наполняемость образовательной организации (филиала, иного структурного подразделения), которая устанавливается приказом учредителя на основании данных АИС «Сетевой регион. Образование» по состоянию на 20 сентября.

4.1.7. Повышающие коэффициенты специфики работы устанавливаются в размерах, определенных в соответствии с приложением 2 к настоящему Примерному положению.

4.1.8. Применение повышений, указанных в пункте 4.1.3. осуществляется к размеру оплаты за фактический объем учебной нагрузки и (или) педагогической работы.

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

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

Педагогическим работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

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

выплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (проверка тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое

сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, непосредственно связанная с учебным процессом);

выплаты за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса;

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

персонифицированная доплата.

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

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

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

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

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

Выплата за классное руководство устанавливается в абсолютном размере, но не менее размера, установленного до изменения системы оплаты труда, в зависимости от наполняемости класса.

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

Деятельность по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся из числа детей-инвалидов, осуществляется в соответствии с постановлением Администрации Алтайского края от 30.01.2013 № 37 «Об утверждении положения об организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся из числа детей-инвалидов в

общеобразовательных организациях Алтайского края, реализующих программы начального общего, основного общего, и среднего (полного) общего образования».

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

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

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

4.2.6. Персонифицированные доплаты устанавливаются в следующих случаях:

если месячная заработная плата работника (без учета районного коэффициента, оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 г. № 17-П), полностью отработавшего в этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством. Персонифицированная доплата до минимального размера оплаты труда выплачивается в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета районного коэффициента, оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 г. № 17-П) и установленным минимальным размером оплаты труда;

если месячная заработная плата работника (без учета выплат стимулирующего характера) оказывается ниже месячной заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой до вступления в силу настоящего примерного Положения. Персонифицированная доплата до прежнего размера заработной платы выплачивается в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета выплат стимулирующего характера) и месячной заработной платой (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой до вступления в силу настоящего Положения. Персонифицированная доплата до прежнего размера заработной платы устанавливается при условии сохранения объема должностных обязанностей работника (нагрузки) и выполнения им работы той же квалификации.

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

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

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

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

ежемесячная выплата за результативность и качество работы;

ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;

ежемесячная выплата за наличие ученой степени;

ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград;

ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу;

ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу в образовательную организацию, в течение первых трех лет;

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

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

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

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

от 3 лет до 10 лет – 5 процентов;

от 10 лет до 15 лет – 10 процентов;

свыше 15 лет – 15 процентов.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.5. Ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, устанавливаются на первые три года от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

первый год – не менее 30 процентов;

второй год – не менее 20 процентов;

третий год – не менее 10 процентов.

Основание: п. 10.2 Регионального отраслевого соглашения по

организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, на 2016-2018 годы, с дополнениями и изменениями от 26.12.2018 г. и продлением срока действия до 2021 года.

4.3.6. Размер ежемесячной выплаты выпускникам образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу, в течение первых трех лет устанавливается образовательной организацией самостоятельно.

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

5. Расчет заработной платы директора школы, его заместителей, главного бухгалтера

5.1. Заработная плата директора школы, его заместителей, главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад директора школы рассчитывается исходя из средней заработной платы педагогических работников данного учреждения, осуществляющих учебный процесс, и в соответствии с группой по оплате труда руководителей общеобразовательных организаций по следующей формуле:

$Др = (ЗП_{пср} \times Кр \times А \times Псз) + Мл$, где:

Др – должностной оклад директора школы;

ЗП_{пср} – средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

Кр – коэффициент кратности, установленный органом местного самоуправления в соответствии с объемными показателями;

А – повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории, результатов аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности устанавливается к должностному окладу руководителя в следующих размерах:

первая квалификационная категория - 1,1 (до истечения срока действия);

высшая квалификационная категория - 1,15 (до истечения срока действия);

подтверждение соответствия занимаемой должности - до 1,15. Размер устанавливается учредителем по результатам аттестации;

Псз – повышающий коэффициент с учетом почетного звания или отраслевой награды;

Мл – средства в однократном размере ежемесячной денежной компенсации педагогическим работникам на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленном действующим законодательством по состоянию на 31 декабря 2012 года, выплачиваемые не зависимо от объема нагрузки.

5.3. Порядок исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя общеобразовательной организации утверждается нормативным правовым Актом Администрации Баевского района.

5.4. Объемные показатели деятельности общеобразовательных организаций устанавливаются в соответствии с положением о порядке отнесения муниципальных общеобразовательных организаций к группам по оплате труда руководителей, утвержденным Администрацией Баевского района.

Размеры коэффициентов по группам оплаты труда общеобразовательной организации устанавливаются в зависимости от количества набранных баллов по объемным показателям в следующих размерах:

- 1 группа – от 1,4 до 1,5;
- 2 группа – от 1,3 до 1,4;
- 3 группа – от 1,2 до 1,3;
- 4 группа – от 1,1 до 1,2.

Диапазон в баллах по объемным показателям устанавливается учредителем.

5.5. Должностные оклады заместителей руководителя, главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора школы (без учета выплат руководителю за наличие квалификационной категории, почетного звания или отраслевой награды).

В должностные оклады заместителей руководителя, деятельность которых связана с организацией образовательного процесса, включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленной действующим законодательством по состоянию на 31 декабря 2012 года.

Рассчитанные таким образом размеры должностных окладов увеличиваются на повышающие коэффициенты с учетом квалификационной категории, результатов аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности (в размере до 1,15), почетного звания или отраслевой награды, которые имеют заместители руководителя школы.

Размер должностного оклада главного бухгалтера увеличивается на повышающий коэффициент с учетом почетного звания или отраслевой награды.

5.6. Выплаты за наличие квалификационной категории, почетного звания или отраслевой награды, а также выплаты компенсационного характера осуществляются из специальной части фонда оплаты труда

административно-управленческого персонала в порядке, установленном для педагогического персонала школы.

5.7. Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя школы, главного бухгалтера осуществляются за счет стимулирующей части фонда оплаты труда школы.

6. Заключительные положения

6.1. Оплата труда учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала осуществляется на основе Единой тарифной сетки с учетом повышений ставок заработной платы и выплат компенсационного характера, установленных до введения новой системы оплаты труда. С 01.01.2014 года на основе рекомендуемых размеров (диапазонов) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных общеобразовательных организаций, по профессиональным квалификационным группам должностей работников, утвержденных Постановлением Администрации Баевского района.

Стимулирующие выплаты для данных категорий работников осуществляются в размерах и порядке, установленном локальными нормативными актами школы и (или) коллективными договорами.

6.2. В случае недостаточности средств базовой части фонда оплаты труда на выплату окладов педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс, в связи с увеличением численности обучающихся на дому, на эти цели могут направляться средства из стимулирующей части фонда оплаты труда.

6.3. В случае образования экономии фонда оплаты труда в школе, при условии выполнения муниципального задания, сэкономленные средства направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

6.4. В случае образования экономии фонда оплаты труда в школе, сложившейся за счет средств инновационного фонда, сэкономленные средства направляются на выплаты педагогическим работникам, которым были установлены указанные выплаты.

Приложение 1к
Положению

РАЗМЕРЫ МИНИМАЛЬНЫХ ОКЛАДОВ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ (С УЧЕТОМ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ КОМПЕНСАЦИИ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ КНИГОИЗДАТЕЛЬСКОЙ ПРОДУКЦИИ*)

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер минимальных окладов, рублей
1	2	3
Первый	Музыкальный руководитель; старший вожатый	6734
Второй	Концертмейстер; педагог дополнительного	6734

	образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	
Третий	Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	7010
Четвертый	Педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	7010

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

Приложение 2 к Положению

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

№ п/п	Показатели специфики работы	Коэффициенты специфики работы (Кс)
1	2	3
1.	Работа в образовательных организациях, расположенных в сельской местности**	1,25
2.	За реализацию на углубленном уровне программ учебных предметов на уровне начального общего, основного общего образования, а также на уровне среднего общего образования для обеспечения подготовки обучающихся по естественно-научному, гуманитарному, технологическому, социально-экономическому и универсальному (при наличии углубленного изучения отдельных предметов) профилям	1,15
3.	За реализацию адаптированных образовательных программ в условиях отдельного класса для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	1,15
4.	За индивидуальное обучение детей на дому (на основании медицинского заключения)	1,2

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

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

Библиотекарь (включая старшего);
бухгалтер;
воспитатель (включая старшего);
документовед;
заместитель главного бухгалтера;
инженер-программист (программист);
инженер-электроник (электроник);
инженер-энергетик (энергетик);
инспектор по кадрам;
инструктор-методист (включая старшего);
инструктор по труду;
инструктор по физической культуре;
концертмейстер;
лаборант (включая старшего);
мастер производственного обучения;
методист (включая старшего);
механик;
музыкальный руководитель;
педагог-библиотекарь;
педагог дополнительного образования (включая старшего);
педагог-организатор;
педагог-психолог;
переводчик-дактилолог;
преподаватель;
преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности);
руководитель физического воспитания;
социальный педагог;
специалист по кадрам;
специалист по охране труда;
старший вожатый;
техник;
тренер-преподаватель (включая старшего);
тьютор;
учитель;
учитель-дефектолог, учитель-логопед;
экономист;
юрисконсульт.

Председатель ПК _____ Федорова Т.А.	Директор МКОУ «Плотовская СОШ» _____ Дробышева О.И. Приказ №42 от «24» июня 2019 г
--	--

Положение «Единовременные (разовые) выплаты»

1. Общие Положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, ФЗ №273 от 29. 12. 2012 г «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Администрации Баевского района от 24.06.2019 № 229, Положения об оплате труда работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Плотовская средняя общеобразовательная школа Баевского района Алтайского края» и определяет условия единовременных (разовых) выплат работникам образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок применения материального стимулирования и определяет его размеры. Положение направлено на усиление материальной заинтересованности и повышение ответственности работников МКОУ «Плотовская СОШ» за своевременное и качественное выполнение ими своих трудовых обязанностей, на усиление в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, повышение качества образовательного процесса, укрепление и развитие материально-технической базы школы. Поощрение работников производится в зависимости от результатов труда.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.4. В настоящем Положении под единовременными (разовыми) выплатами следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.5. Единовременные (разовые) выплаты осуществляются на основе индивидуальной оценки администрацией труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения уставных задач и договорных обязательств.

1.6. Единовременные (разовые) выплаты работникам производятся при условии наличия экономии фонда оплаты труда.

1.7. Положение разрабатывается рабочей группой школы, согласовывается с председателем профсоюзного комитета, рассматривается на общем собрании трудового коллектива, утверждается приказом директора школы.

2. Условия и размеры единовременных (разовых) выплат

2.1. Единовременные (разовые) выплаты могут осуществляться в отношении работников школы: по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год; в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами; по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие.

2.2. Источниками финансирования расходов, связанных с единовременными (разовыми) выплатами, являются: фонд оплаты труда школы; экономия ФОТ.

2.3. Единовременные (разовые) выплаты производятся работникам на основании приказа по МКОУ «Плотовская СОШ», в котором указывается размер единовременных (разовых) выплат и показатели.

3. Основания для единовременных (разовых) выплат

3.1. Основаниями для единовременных (разовых) выплат являются:

соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, должностной инструкции;
своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений директора школы, его заместителей;
проявление личной инициативы;
большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена надбавка.

3.2. Педагогические работники предоставляют:

- заполненный сводный лист Портфолио каждым работником школы;
- подтверждающие документы к Портфолио работников, проверенные членами Экспертного Совета в школе.

Единовременные (разовые) выплаты могут быть:

- за высокие достижения в труде, выполнение дополнительных работ, активное участие и большой вклад в реализацию проектов, участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности школы;
- разработку и проведение мероприятий, направленных на создание положительного имиджа школы; качественная подготовка внеклассных мероприятий с учащимися и их родителями;
- за качественную подготовку четвертной и годовой отчетности; обеспечение высокого уровня исполнительской дисциплины (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и т.д.);
- за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений администрации;

- за досрочное и качественное выполнение заданий; своевременное и качественное выполнение плановых работ, имеющих важное значение для школы;
- за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника;
- за снижение заболеваемости детей по сравнению с соответствующим периодом предыдущего года или стабильный низкий уровень заболеваемости детей;
- за соблюдение «Санитарных правил и норм СанПиН; обеспечение санитарно-гигиенических условий в классном кабинете;
- за 100% организацию горячего детского питания обучающимися;
- за результативность организации учащихся в оздоровительной кампании в каникулярный период;
- за проведение открытых занятий внутри школы, а также на муниципальном и региональном уровнях;
- за активное участие в подготовке школы к новому учебному году; за активное участие в оформлении кабинетов, активное участие в работе по благоустройству пришкольной территории; эффективная работа с родителями по подготовке школы к новому учебному году.
- подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций, соревнований и др.
- за качественное проведение открытых мероприятий для педагогических работников (открытый урок, мастер-класс и др.)
- за предоставление своего педагогического опыта в печатных изданиях (за исключением сети Интернет);
- участие в профессиональных конкурсах разного уровня;
- повышение качества образования по результатам ГИА (ЕГЭ, ОГЭ);
- за участие в организации и проведении ГИА (ЕГЭ, ОГЭ);
- работа классного руководителя по оздоровлению детей;
- работа в лагере Орленок;
- работа в ЛДП;
- за выездные внеклассные мероприятия районного уровня с обучающимися 1-11 классов.

4. Основания для единовременных (разовых) выплаты работникам группы кратковременного пребывания

- отсутствие конфликтов в ГКП с родителями;
- за качество работы в рамках должностных обязанностей;
- за подготовку и проведение мероприятий;
- по результатам участие в профессиональных конкурсах;
- подготовка победителей, призеров конкурсов разных уровней;
- за оформление помещений ГКП.

5. Основания для выплаты единовременных (разовых) выплат работникам АУП, МОП

- содержание в образцовом порядке библиотечного фонда;
- за своевременность оформления бухгалтерских документов;
- отсутствие замечаний (штрафных санкций) со стороны контролирующих органов;
- за высокое качество подготовки при организации ремонтных работ, подготовке объектов к учебному году.
- за проведение генеральных уборок;

- за содержание автомобиля;
- за безаварийный перевоз учащихся.

6. Заключительные положения

6.1. Единовременные (разовые) выплаты, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

6.2. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения всех работников образовательной организации.

Приложение 1
к Положению

№ п/п	Наименование работ	Размеры баллов
	разработку и проведение мероприятий, направленных на создание положительного имиджа школы; качественная подготовка внеклассных мероприятий с учащимися и их родителями	1 мероприятие – 1б.
	за качественную подготовку четвертной и годовой отчетности; обеспечение высокого уровня исполнительской дисциплины (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и т.д.); - за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений администрации	1 поручение-1б
	за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника	срочность – 2б
	за снижение заболеваемости детей по сравнению с соответствующим периодом предыдущего года или стабильный низкий уровень заболеваемости детей	снижение пропусков уроков на 20% -3б на 50% - 5б
	за 100% организацию горячего детского питания обучающимися	90-100% -5б 80-89% -3б ниже 80% - 0б.
	за проведение очных открытых занятий внутри школы, а также на муниципальном и	шк.ур.-1б муниципальный – 3б

	региональном уровнях	региональный – 7б
	подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций, соревнований и др.	победитель – 5б призер – 3б
	содержание в образцовом порядке библиотечного фонда	2б
	за качественное проведение мастер-класс	3б
	за предоставление своего педагогического опыта в печатных изданиях (кроме сети Интернет)	публикация -2б
	участие в профессиональных конкурсах разного уровня	Учитель года – 5б Классный классный – 5б Воспитатель года – 5б
	повышение качества образования по результатам ГИА (ЕГЭ, ОГЭ)	средний балл выше района – 3б и края- 5б
	за участие в организации и проведении ГИА (ЕГЭ, ОГЭ)	организатор в аудитории-3б организатор вне аудитории – 1б
	за результативность организации учащихся в оздоровительной кампании в каникулярный период	80-100%-5б 65-79%-3б 50-64% -2б
	работа в лагере Орленок	5б
	работа в ЛДП	директор-5б, воспитатель-2б руководитель профильной смены-2б
	за выездные внеклассные мероприятия районного уровня с обучающимися 1-11 классов	3б
	отсутствие конфликтов в ГКП с родителями	1б
	за качество работы в рамках должностных обязанностей	1б
	за подготовку и проведение мероприятий	1б
	по результатам участие в профессиональных конкурсах	победитель, призер-5б участие – 3б
	подготовка победителей, призеров конкурсов разных уровней	победитель-3б призер-1б
	за оформление помещений ГКП	2б
	за высокое качество подготовки при организации ремонтных работ, подготовке объектов к учебному году	3б
	за проведение генеральных уборок	3б
	за содержание автомобиля	5б
	за безаварийный перевоз учащихся	5б
	за своевременность оформления бухгалтерских документов	3б
	отсутствие замечаний (штрафных санкций) со стороны контролирующих органов	3б

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
_____ Федорова Т.А.
Председатель Совета школы
_____ Федорова Ю.И.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МКОУ
«Плотовская СОШ»
от 31.08.2015 № 32/4
директор _____ О.И. Дробышева

Положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности работников МКОУ «Плотовская СОШ»

1. Общие положения

1.7. Настоящее положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности работников (далее - Положение) определяет основания, порядок и критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности работников МКОУ «Плотовская СОШ» (далее - работников, школа).

1.8. Цель оценки эффективности и качества профессиональной деятельности работников - повышение качества образовательных услуг, обеспечение зависимости оплаты труда от эффективности и качества работы путем объективного оценивания результатов деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда школы.

1.9. Задачами проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности работников являются:

проведение системной самооценки работником результатов, эффективности и качества собственной профессиональной деятельности;

обеспечение внешней экспертной оценки труда;

усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества своего труда.

2. Основания и порядок проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности работников

2.1. Основанием для оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников служит портфолио (портфель профессиональных достижений педагога).

2.2. Портфолио - способ фиксирования, накопления и оценки результатов, эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников, один из современных инструментов отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, объективной оценки его компетентности. Портфолио педагогического работника - индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в

педагогической деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени.

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

Основанием для оценки эффективности и качества профессиональной деятельности прочих работников (АУП, УВП, МОП) может служить их Портфолио, самоанализ работы и другие подтверждающие документы.

2.4. Для проведения объективной внешней оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагога на основе его портфолио в школе приказом руководителя создается экспертный совет, состоящий из представителей администрации школы, методического совета (иного аналогичного органа школы), профсоюзного комитета. Решения совета принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

Оценку эффективности и качества профессиональной деятельности АУП, УВП, МОП осуществляет директор.

2.5. Председателем экспертного совета назначается заместитель руководителя по учебно-воспитательной (учебной) работе. Председатель экспертного совета несет ответственность за его работу, своевременное оформление документации в соответствии с требованиями делопроизводства.

2.6. Результаты работы экспертного совета оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся администрацией школы.

2.7. В установленные приказом руководителя школы сроки (не менее чем за две недели до заседания Совета (управляющего совета) школы, на котором планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда) педагогические работники передают в экспертный совет собственное портфолио с заполненным собственноручно оценочным листом, содержащим самооценку показателей эффективности и качества профессиональной деятельности с приложением заверенных руководителем школы копий документов, подтверждающих и уточняющих результативность их деятельности.

2.8. Экспертный совет в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку эффективности и качества профессиональной деятельности педагога в соответствии с критериями оценки за отчетный период, представленными в данном Положении.

На правах наблюдателей при работе экспертного совета могут присутствовать представители общественности.

2.9. Результаты экспертной оценки оформляются экспертным советом в оценочном листе эффективности и качества профессиональной деятельности педагога за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель эффективности и качества и сопровождаются комментарием.

2.10. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом педагога, подписывается всеми членами экспертного совета, доводится для ознакомления под роспись педагогу.

Прочие работники передают заполненные оценочные листы с документами, подтверждающими результативность их деятельности директору. Директор в установленные сроки проводит на основе представленных материалов оценку результативности деятельности работника за отчетный период, согласно критериям,

представленным в данном Положении. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности в оценочном листе. Оценочный лист подписывается директором, доводится для ознакомления под роспись работнику.

2.11. На основании оценочных листов экспертный совет организации готовит заключение об эффективности и качестве профессиональной деятельности педагогов школы, содержащее таблицу результативности их труда в баллах, и передает его в установленные сроки директору школы для подготовки доклада на Совет ОУ школы. Заключение подписывается председателем экспертного совета и председателем профсоюзного комитета организации.

3. Критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагога

3.1. Настоящим Положением утверждается обязательный набор критериев оценки эффективности и качества профессиональной деятельности работников (приложение 1).

3.2. Для обеспечения стимулирования роста профессионального уровня работников школа может изменять критерии и показатели, необходимые для решения задач, стоящих перед школой по повышению качества образовательных услуг.

3.3. Форма оценочного листа (приложение 2) эффективности и качества профессиональной деятельности работников разрабатывается и утверждается школой самостоятельно.

3.4. Изменения, дополнения в настоящее Положение вносятся до начала учебного полугодия (до 1 сентября, до 1 января).

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности педагогов

4.1. В случае несогласия педагога с оценкой эффективности и качества его профессиональной деятельности, данной экспертным советом, он вправе в трехдневный срок с момента ознакомления, подать в конфликтную комиссию апелляцию.

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

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

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

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

4.6. Оценка, данная конфликтной комиссией в ходе рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением экспертного совета.

Критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности учителя

Основные группы критериев:

Критерий (К1): Успешность образовательной деятельности. Критерий

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

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

Критерий (К4): Инновационная деятельность учителя.

Критерий (К5): Результативность коммуникативной деятельности учителя.

Критерий (К6): Работа с детьми из семей, находящихся в социально опасном положении.

Критерий (К7) Участие педагогов в реализации инновационных проектах, программах в сфере организации отдыха, оздоровления и туризма учащихся

Показатель (П)	Индикатор (И)	Схема расчета	Шкала оценивания индикатора																							
Критерий (К1): Успешность образовательной деятельности																										
Качество освоения обучающимися учебных программ по 5-бальной системе (П1)	Доля обучающихся, получивших по предмету за период оценки «4» и «5»	Количество учащихся, получивших оценки «4» и «5» по итогам периода/численность обучающихся	1-й уровень: 100-70%- 10 б 69-40% - 8 б 39-29%-6 б 28-10%- 4б < 10- 0 б 2уровень: 100-70%- 8б 69-40% - 6 б 39-29 %-4б 28-10 %- 2б 3 уровень: 100-70%- 6б 69-40% - 4б 39-28 %- 2б 27-10 %- 1б 4 уровень: 100-70%- 4б 69-40% - 2б 39-28 %- 1б 27-10 %- 0 б																							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>1ур.</th> <th>2ур.</th> <th>3ур.</th> <th>4 уров.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Математика</td> <td rowspan="7">Науч.ч.к. Физика Нем.яз</td> <td>Биология</td> <td>Ф-ра ОБЖ</td> </tr> <tr> <td>Русский язык</td> <td>Литература</td> <td>ИЗО</td> </tr> <tr> <td></td> <td>История</td> <td>МХК</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Обществознание</td> <td>технология</td> </tr> <tr> <td></td> <td>информатика</td> <td>музыка</td> </tr> <tr> <td></td> <td>География</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>химия</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			1ур.	2ур.	3ур.	4 уров.	Математика	Науч.ч.к. Физика Нем.яз	Биология	Ф-ра ОБЖ	Русский язык	Литература	ИЗО		История	МХК		Обществознание	технология		информатика	музыка		География	
1ур.	2ур.	3ур.	4 уров.																							
Математика	Науч.ч.к. Физика Нем.яз	Биология	Ф-ра ОБЖ																							
Русский язык		Литература	ИЗО																							
		История	МХК																							
		Обществознание	технология																							
		информатика	музыка																							
		География																								
		химия																								
Сформированность универсальных учебных действий (П2) (в	Доля обучающихся, у которых сформирована оценочная самостоятельность	Число обучающихся, у которых сформирована оценочная самостоятельность/ общее число обучающихся	От 1 до 0,7-10 б. От 0,69 до 0,40- 8 б. От 0,39 до 0,28-6 б.																							

рамках ФГОС)			0,28 до 0,1-4 б. Менее 0,1-0 б.
	Доля обучающихся, у которых сформировано умение работать с учебной информацией	Число обучающихся, у которых сформировано умение работать с учебной информацией/ общее число обучающихся	От 1 до 0,7-10 б. От 0,69 до 0,40- 8 б. От 0,39 до 0,28-6 б. 0,28 до 0,1-4 б. Менее 0,1-0 б.
Динамика сформированности учебной деятельности (ПЗ)	Доля обучающихся в данном классе, повысивших уровень сформированности умения учиться (<i>умение ставить учебные задачи, цели, работать с учебной информацией, контролировать результат и процесс достижения цели, оценочная самостоятельность</i>)	Количество обучающихся в данном классе, повысивших оценку по предмету по итогам периода/численность обучающихся в данном классе	Максимальный балл-20 б. От 1 до 0,6-20 б. От 0,59 до 0,48-15б. 0,47-0,36- 10 б. 0,35-0,25—8 б. 0,24-0,13-5 б. 0,12 до 0,05-2 б. Менее 0,04-0 б.
Результативность образовательной деятельности учителя по независимой внешней оценке выпускников начального, основного и среднего уровня образования (4-е, 9-е, 11 -е классы) (П4)	Доля выпускников начального, основного, среднего уровня образования в классах данного учителя, получивших на ЕГЭ, ГИА или иной независимой аттестации результаты (в баллах) выше средних по району (краю)	Количество обучающихся - выпускников начального, основного, среднего уровня образования в классах данного учителя, получивших на ЕГЭ, ГИА или иной независимой аттестации результаты (в баллах) выше средних по району (краю)/количество обучающихся, участвующих в аттестации по данному предмету у данного учителя на определенном уровне обучения	От 1 до 0,7-30 б. От 0,69 до 0,58-20 б. От 0,57 до 0,46-15 б. От 0,45 до 0,3-10 б. От 0,29 до 0,2-5 б. От 0,2 до 0,1-2 б. Менее 0,1 -0 б.
Объективность оценки учебной деятельности (П5)	Доля обучающихся начального, основного, среднего уровня образования в классах данного учителя, подтвердивших текущие оценки результатами ГИА или	Количество обучающихся начального, основного, среднего уровня образования в классах данного учителя, подтвердивших текущие оценки ре-	От 1 до 0,8-30 б. От 0,79 до 0,68-20 б. От 0,67 до 0,56-15 б. Менее 0,55 -0 б.

	иной независимой оценки	результатами ГИА или иной независимой оценкой/ количество обучающихся начального, основного, среднего уровня образования в классах данного учителя	
Критерий (К2): Успешность внеурочной работы (проводимой за рамками функционала классного руководителя)			
Заинтересованность обучающихся в дополнительном (углубленном) изучении предмета данного учителя (за рамками его тарификации) (П 6)	Доля обучающихся по данному предмету, посещающих предметный факультатив и/или кружок по предмету (при участии в олимпиадах, конкурсах, ЕГЭ по выбору)	Количество обучающихся, имеющих положительные оценки по предмету и участвующих в факультативах и/или кружках/количество обучающихся с положительными оценками по предмету	От 1 до 0,8 - 10 б. От 0,79 до 0,5 - 5 б. От 0,49 до 0,30 - 3 б. От 0,29 до 0,1 - 2 б. Менее 0,1-0 б.
Степень вовлеченности обучающихся в социально-ориентированные или исследовательские проекты, сопряженные с предметом данного учителя и инициированные им (П 7)	Доля обучающихся по данному предмету, вовлеченных в социально-ориентированный или исследовательский проект, разработанный (инициированный) учителем	Количество обучающихся по предмету, участвующих в социально-ориентированном или исследовательском проекте по предмету / количество обучающихся по предмету	От 1 до 0,8-20 б. От 0,79 до 0,5-15 б. 0,49-0,30-10 б. 0,29-0,1-5 б. От 0,09 до 1 человека -2 балла.
Степень вовлеченности обучающихся в социально ориентированные проекты, не сопряженные с предметом данного учителя и инициированные им (П 8)	Доля обучающихся вовлеченности в социально ориентированные проекты, не сопряженные с предметом данного учителя и инициированные им	Количество обучающихся, вовлеченных в социально ориентированные проекты, не сопряженные с предметом данного учителя и инициированные им / количество обучающихся по предмету	От 1 до 0,8-20 б. От 0,79 до 0,5-15 б. 0,49-0,30-10 б. 0,29-0,1-5 б. От 0,09 до 1 человека-2 балла.
Уровень подготовленности обучающихся к ис-	Участие (чел.) обучающихся в научно-практических конферен-	Документальное подтверждение участия в конференции соответ-	Всероссийский уровень - 15 б. Краевой уровень-

следовательской деятельности по предмету (П 9)	циях/форумах разного уровня с докладами (тезисами) по предмету	ствующего уровня	10 б. Окружной уровень-7 б. Районный уровень-3 б. За каждого участника Школьный уровень – 1 б Независимо от количества участников
Вовлеченность слабоуспевающих обучающихся в дополнительную работу по предмету (<i>индивидуальные консультации по предмету</i>) (П 10)	Доля обучающихся, успевающих не более, чем на оценку «Удовлетворительно» по предмету, вовлеченных в систематическую дополнительную подготовку по данному предмету (при наличии утвержденного графика индивидуальных консультаций по предмету)	Количество обучающихся, имеющих оценки «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» и занимающихся дополнительно с учителем/количество обучающихся, имеющих удовлетворительные и неудовлетворительные оценки по данному предмету и у данного учителя	От 1 до 0,8-10 б. От 0,79 до 0,6-8 б. От 0,59 до 0,4-6 б. От 0,39 до 0,2-4 б. От 0,19 до 0,08-1 б.
Уровень достижений обучающихся по внеучебной деятельности (П 11)	Результативность участия школьников в (некоммерческих) олимпиадах, конкурсах и др.	Наличие обучающихся - победителей или призеров предметных олимпиад, конкурсов, конференций, выставок, спортивных соревнований и т.п. (В командных спортивных соревнованиях победитель (призер) считается команда, в личном первенстве – за каждого человека) (За исключением случаев, когда учитель физкультуры является методистом	<u>Очные мероприятия:</u> <u>Международный уровень</u> Победитель - 20 б. Призер- 15 б. <u>Всероссийский уровень</u> Победитель - 12 б. Призер- 9 б. <u>Региональный уровень</u> Участие – 5 б Победитель - 10 б. Призер - 7 б. <u>Окружной</u>

		по спорту и представляет детей от спортшколы)	<u>уровень</u> Участие – 3б Победитель - 8 б. Призер - 5 б. <u>Районный уровень</u> Участие в выставках, выставках-продажах декоративно-прикладного творчества (для учителей технологии, начальных классов) – 2 б Победитель – 6 б.(в личном первенстве – 5 б) Призер- 3 б (в личном первенстве – 2 б). За каждого человека <u>Заочные мероприятия:</u> Победа (призер) в районных мероприятиях-3 б. за каждый конкурс; Победа (призер) в других заочных мероприятиях-2 б. независимо от количества конкурсов, участников и победителей (призеров)
Критерий (КЗ): Результативность научно-методической деятельности учителя			
Качество научно-исследовательской и методической	Уровень обобщения опыта	Документальное подтверждение участия в конференциях,	Статус докладчика: Международный

<p>ской деятельности учителя (П 12)</p>		<p>семинарах, РМО соответствующего уровня в статусе докладчика</p>	<p>уровень участия - 10б. Всероссийский уровень- 7 б. Региональный уровень - 5 б. Окружной уровень-4 б. Районный уровень-3 б.</p>
<p>Качество обобщения и распространения передового (в т.ч. собственного педагогического опыта) (П 13)</p>	<p>Уровень, вид и периодичность проведения консультаций, мастер - классов, открытых уроков, семинаров, статей в СМИ, публикаций и др.</p>	<p>Документальное подтверждение проведенного мероприятия, организации события, стажерской практики (учитываются мероприятия районного уровня; уровня школьного округа –(мастер-класс, открытый урок, внеурочное мероприятие не более 2-х раз за период))</p>	<p>Организация собственной страницы на сайте (блога) в свободном доступе (обновление 2 раза в месяц)- 5 б. Организация веб-консультаций для учащихся (родителей)-(не менее 1 раза в неделю)- 10 б. Мастер-класс в т.ч. виртуальный - 3 б. за каждый Шеф-наставник 5 б (1 выход, творческий отчет молодого педагога) Открытые уроки, внеурочные мероприятия (в рамках ФГОС) - 10 б за каждый проведенный в соответствии с требованиями: самоанализ, анализ, планирование, отзыв)</p>

<p>Результативность презентации собственного педагогического опыта (П14)</p>	<p>Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах, сетевых сообществах</p>	<p>Наличие дипломов (сертификатов) победителя или призера в профессиональных конкурсах различного уровня, экспертные заключения на публикации в профессиональных сетевых сообществах (свободный доступ)</p>	<p><u>Очные мероприятия:</u> Всероссийский уровень Победитель - 20 б. Призер- 15 б. Региональный уровень участие – 5 б Победитель - 12 б. Призер- 8 б. Окружной уровень Участие – 3 б Победитель -10 б Призер – 5 б. Районный уровень Победитель- 6 б. Призер- 3 б. <u>Заочные мероприятия:</u> Победитель – 4 б Призер-2 б За каждое место</p>
<p>Качество распространения своего опыта через публикации статей из темы по самообразованию (П 15)</p>	<p>Уровень публикации</p>	<p>Наличие опубликованных статей</p>	<p>В печатных изданиях Всероссийский уровень- 10б. Региональный уровень- 7б. Муниципальный уровень- 4 б. В сети Интернет – 3 б</p>
<p>Экспертно-аналитическая деятельность учителя (П16)</p>	<p>Деятельность в составе экспертных и аттестационных комиссий (групп, советов)</p>	<p>Документальное подтверждение</p>	<p>школьных (в составе, связанных с учебной деятельностью) -1 б.; районных (в составе, связанных с учебной</p>

			деятельностью) -7 б.; проверка олимпиад-7 б. за одно заседание; проверка конкурсных работ 3б за одно заседание, судейство в районных соревнованиях главный судья – 3 б судья, секретарь – 2 б
--	--	--	--

Критерий (К 4): Инновационная деятельность учителя

Эффективная деятельность педагога в рамках школьного округа, руководство методическим объединением, творческой группой, консультации по предмету, в т.ч. с использованием ДОТ (П17)		краевой уровень муниципальный уровень школьный уровень	3 б. 2 б. 1 б.
Осуществление общественной и общественно-профессиональной экспертизы учителям (П 18)	В рамках тьюторства	краевой уровень муниципальный уровень школьный уровень	3 б. 2 б. 1 б.
Участие педагога в развитии дистанционного обучения -внутришкольная модель -межшкольная модель (П19)		муниципальный уровень школьный уровень	2 б. 1 б.
Участие в разви-		с 3 и выше	3 б.

тии иных сетевых форм взаимодействия (например: сетевое профильное, углубленное обучение и др.) (П 20)		с 2 учреждениями, организациями с 1 учреждением, организацией отсутствие взаимодействия	2 б. 1 б. 0 б.
Участие педагога в развитии инклюзивного образования (П 21)			1-3 б.
Участие педагога в подготовке к реализации ФГОС основного образования (П22)		эффективное участие педагога в подготовке к введению ФГОС ООО (экспериментальные школы); участие педагога в подготовке к введению ФГОС ООО; участие педагога в разработке нормативных документов для внедрения ФГОС ООО	3 б. 2 б. 1 б.
Эффективная деятельность педагога в рамках экспериментальной деятельности АКППРО (ресурсный центр, базовая, стажерская площадка) (П 23)		стажерская площадка базовая площадка ресурсный центр	3 б. 2 б. 1 б.
Участие педагога в реализации краевых и муниципальных пилотных проектов (П 24)		краевой уровень муниципальный уровень	3-4 б. 1-2 б.
Использование нового поколения учебных материалов (цифровые образовательные		использование нового поколения учебных материалов (ЦОР)	1-3 б.

ресурсы) (П 25)			
Диссеминация передового опыта педагога (<i>через участие в вебинарах, НПК</i>) (П 26)		международный уровень федеральный уровень краевой уровень муниципальный уровень	4 б. 3 б. 2 б. 1 б.
Наличие функционирующего, обновляемого персонального сайта педагога, раскрывающего его инновационный опыт (П 27)		сайт успешно функционирует, регулярно обновляется (не менее 2 раз в месяц), является средством общения для детей, педагогов, родителей, способом обмена информацией и опытом сайт успешно функционирует, регулярно обновляется (не менее 2 раз в месяц), на нем опубликована вся необходимая информация сайт обновляется реже, чем 1 раз в месяц сайт не обновляется	3 б. 2 б. 1 б. 0 б.
Развитие системы поддержки сбора и анализа информации об индивидуальных образовательных достижениях учащихся (<i>портфолио обучающегося, класса, в том числе электронное, его анализ</i>) (П 28)			1-5 б.
Критерий (К5): Результативность коммуникативной деятельности учителя			
Отсутствие обоснованных жалоб, обращений на педагога (П29)			Наличие-0 б. Отсутствие-1 б.

Владение особенностями коммуникативной деятельности в сети Интернет, использование электронной почты, чата, конференций в учебной коммуникации (П30)	Доля школьников, обучающихся у учителя, участвующих в инициированных им телекоммуникационных учебных проектах	Количество школьников, участвующих в инициированных учителем телекоммуникационных учебных проектах/ общее количество обучающихся у учителя	От 1 до 0,8 - 5 б. 0,79-0,6-4 б. 0,59-0,4-3 б. 0,39-0,2-2 б. Менее 0,2-0 б.
Реализация педагогическим работником образовательных программ с использованием ДОТ (П 30.1)		Внутришкольная модель Межшкольная модель	5 б. 10 б.

Критерий (К6) Работа с детьми из семей, находящихся в социально опасном положении (заполняют: классный руководитель, инспектор по охране прав детства, работающие с детьми из социально опасных семей,)

Внедрение новых технологий и представление опыта по профилактике безнадзорности и преступлений несовершеннолетних, употребления психоактивных веществ и наркомании (школьные службы примирения, наркопосты, добровольчество и волонтерство и др.) (П 31)	Количество технологий, используемых в работе и представленных на различных уровнях	Приказы об организации работы профилактических объединений; программы семинаров, конференций и т.д.; публикации.	Использование в работе с обучающимися и семьями «группы риска», находящимися в социально опасном положении: школьный уровень – 1б. Представление опыта работы по использованию новых технологий: муниципальный уровень - 2 б.; краевой уровень - 3 б.
Работа по предупреждению безнадзорности и	Доля обучающихся/ семей, состоящих на учете в КДНиЗП, ПДН	Количество обучающихся, семей, состоящих на учете в КДНиЗП, ПДН, -	Положительная динамика -2 б. Стабилизация си-

преступлений несовершеннолетних (П32)		учитывается снятие (постановка)с учета в связи с улучшением (ухудшением) положения; без учета вновь прибывших (выбывших) детей, семей/количество обучающихся, семей в школе, классе	туации - 1 б.
Организация внеурочной/каникулярной занятости несовершеннолетних «группы риска», находящихся в социально опасном положении (П33)	Доля обучающихся «группы риска», находящихся в социально опасном положении, занятых во внеурочное/каникулярное время	Количество обучающихся «группы риска», находящихся в социально опасном положении, занятых во внеурочное (каникулярное время)/количество обучающихся «группы риска», находящихся в социально опасном положении, в школе, классе	100%- 3 б.; 90-100% - 2 б.;
Организация профилактической работы с привлечением специалистов органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних обучающихся/семей «группы риска», находящихся в социально опасном положении (П34)	Охват профилактическими мероприятиями с участием специалистов органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних обучающихся/семей «группы риска», находящихся в социально опасном положении	Количество обучающихся, семей «группы риска», находящихся в социально опасном положении, охваченных профилактическими мероприятиями с участием специалистов разных (всех) органов и учреждений системы профилактики: КДНиЗП; органы управления социальной защитой	90-100%- 3 б. 80-90% - 2 б.; 60-80% - 1 б. За организацию каждого мероприятия с участием специалистов разных субъектов системы профилактики (при наличии справки о беседе с обучающимися с подписью субъекта профилактики) по 1 баллу дополнительно

		населения; органы управления образованием; органы опеки и попечительства; органы по делам молодежи; органы управления здравоохранением; органы службы занятости; органы внутренних дел/число обучающихся, семей «группы риска», находящихся в социально опасном положении, в школе, классе	
Уровень профессионального самоопределения выпускников (обучающихся «группы риска», находящихся социально опасном положении) (П35)	Доля выпускников (обучающихся «группы риска», находящихся в социально опасном положении), продолживших обучение в учреждениях НПО, СПО, ВПО	Количество выпускников (обучающихся «группы риска», находящихся в социально опасном положении), продолживших обучение в учреждениях НПО, СПО, ВПО/число выпускников (обучающихся «группы риска», находящихся в социально опасном положении) в школе, классе	Выпускники средней школы: 80-100% - 2 б.; Выпускники основной школы: 100- 70% - 2б.;
Критерий (К7) Эффективность деятельности классного руководителя			
Занятость обучающихся класса в системе дополнительного образования (творческие объединения, спортивные секции и т.д.) (П 36)	Доля обучающихся, занятых во внеурочное время по программам дополнительного образования	100%	1б.
Результативность	Результаты участия класса	1 место в школе	3 б.

участия класса в воспитательной работе школы (П 37)	(по итогам мониторинга) в общешкольных мероприятиях	(начальной, основной, средней ступеней образования); 2 место 3 место	2 б. 1 б.
Организация оздоровления и занятости обучающихся класса в период летних каникул (П 38)	Доля обучающихся, оздоровленных и (или) занятых в период летних каникул от общего числа уч-ся в классе	90-100% 80-90% 70-80%	3 б. 2 б. 1 б.
Уровень достижений обучающихся по внеурочной деятельности, связанной деятельностью классного руководителя (П 39)	Результативность участия школьников в олимпиадах, конкурсах, конференциях, соревнованиях и др. очных мероприятиях, организованных классным руководителем	Наличие обучающихся - победителей/призеров: <i>Международный уровень:</i> Победитель Призер <i>Всероссийский уровень:</i> Победитель Призер <i>Региональный уровень:</i> Победитель Призер <i>Окружной уровень:</i> Победитель Призер <i>Муниципальный уровень:</i> Победитель Призер	6 б. 5 б. 5 б. 4 б. 4 б. 3 б. 3 б. 2 б. 2 б. 1 б.
Качество обобщения и распространения передового(в т.ч. собственного педагогического опыта) (П 40)	Уровень, вид и периодичность проведения консультаций, мастер-классов, открытых воспитательных мероприятий, семинаров (учитываются мероприятия районного уровня; уровня школьного округа - не более 3-х раз за период)	Семинар по воспитанию регионального или все-российского уровня (доклад) Мастер-класс в Открытые воспитательные мероприятия (проведенные в соответствии с требованиями: самоанализ, планирование, отзыв и анализ) (за	5б. за каждый 3б. за каждый

		исключением внеурочных мероприятий в рамках ФГОС), веб-семинары	1 б за каждый
Результативность презентации собственного педагогического опыта (П 41)	Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах	<i>Всероссийский уровень:</i> Победитель Призер <i>Региональный уровень:</i> Победитель Призер Участие Окружной уровень: Победитель Призер Участие <i>Муниципальный уровень:</i> Победитель Призер	20 б. 15 б. 12б. 8 б. 5 б. 10 б. 5 б. 3б. 6 б. 3 б.
Позитивная динамика уровня сплоченности детского коллектива, создание благоприятного психологического климата в классе (П 42)	Создание в классе благоприятного психологического климата (по результатам диагностики)	Позитивная динамика	1 б.
Эффективность реализации основных и дополнительных профилактических программ, программ по формированию жизнестойкости, утвержденных или рекомендованных разработанных с учетом возраста несовершеннолетних (П 43)	Доля обучающихся, охваченных реализацией авторских (адаптированных) профилактических программ, программ по формированию жизнестойкости (справка по учредительному контролю)	100% обучающихся в классе	1 б.

Критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности заместителя директора

Показатель (П)	Индикатор (И)	Схема расчета	Шкала оценивания индикатора
Результативность работы с педаго-	Доля педагогических работников,	Количество педагогических работников,	Стабильно - 1 балл

гическими кад-рами (П 1)	повысивших уровень квалификации по итогам аттестации	повысивших квалификацию по итогам аттестации / общее количество педагогических работников общеобразовательного учреждения	Повысилось 2 балла
Эффективность работы по информированности общественности о деятельности общеобразовательного учреждения (П 2)	Эпизодическое размещение материалов в СМИ Систематическое ведение закрепленных разделов официального сайта общеобразовательного учреждения	Не менее 1 раза в четверть Не менее 1 раза в неделю	1 балл 5 баллов
Эффективность управленческой деятельности (П 3)	Обоснованные обращения граждан по вопросам организации учебно-воспитательного процесса	Наличие / отсутствие обоснованных обращений граждан	Отсутствие обоснованных обращений граждан по вопросам - 2 балла
Эффективная работа по сохранению контингента обучающихся (П 4)	Доля учащихся, выбывших из общеобразовательного учреждения за отчетный период в сравнении с аналогичным периодом прошедшего года	Доля учащихся, выбывших из общеобразовательного учреждения за отчетный период / общее количество обучающихся в общеобразовательном учреждении в сравнении с аналогичным периодом прошедшего года	Стабильность контингента - 1 балл Увеличение контингента 2 балла
Эффективная работа по повышению качества образования (П 5)	Доля обучающихся, не получивших аттестат о среднем образовании	Количество обучающихся, не получивших аттестат о среднем образовании / общее количество выпускников общеобразовательного учреждения	Отсутствие обучающихся, не получивших аттестат о среднем образовании 5 баллов Менее 0,2 % обучающихся, не получивших аттестат о

			среднем образовании - 1 балл
Эффективность работы по организации экспериментальной деятельности (П 6)	Доля педагогических работников, участвующих в реализации муниципальных, региональных и федеральных проектов и программ, в которые включено общеобразовательное учреждение, в сравнении с предыдущим периодом	Количество педагогических работников, участвующих в реализации муниципальных, региональных и федеральных проектов и программ / общее количество педагогических работников учреждения в сравнении с предыдущим периодом	Выше в сравнении с предыдущим периодом - 3 балла На том же уровне - 2 балла Ниже, чем в предыдущем периоде - 0 баллов
Эффективная организация сетевого взаимодействия с учреждением, входящим в данный школьный округ (П7)		Количество проведенных педагогами школы уроков (мероприятий) на базе другого ОУ, входящего в данный школьный округ	5 б за каждое проведенное мероприятие (урок)
Эффективность оказания методической помощи педагогам школы при их подготовке к участию в профессиональных конкурсах (им. Титова, Губернаторская премия, Учитель года, Вожатый года, Классный руководитель года, Сердце отдаю детям и т.п.) (П8)		Количество педагогов, принявших участие (победивших) в конкурсе на краевом уровне	Участие: 5 б. за 1 педагога Победа: 10 б. за 1 педагога
Положительная динамика снижения правонарушений и		Положительная динамика Отсутствие правонарушений	15 б 10 б

преступлений среди учащихся (П9)			
Разработка и эффективная реализация программы развития ОУ (П10)		Наличие программы Эффективная реализация программы (100%-е достижение запланированных показателей программы)	1 б. 5 б.
Эффективная работа по организации летнего отдыха обучающихся (П11)		% охвата оздоровлением выше среднерайонного выше среднекраевого уровня	3б. 2 б.
Вовлеченность родителей, общественности в учебно - воспитательный процессе (П12)	Доля родителей участвующих в учебно - воспитательный процессе	% участие в педагогическом лектории Зафиксированное участие членов Управляющего Совета, Членов общешкольного родительского комитета в работе - школьного округа - на муниципальном уровне	До 50%- 1б До 80%- 3 б 1б 3б
Вовлеченность участников образовательного процесса в деятельность в рамках социального партнерства (П13)	Результат участия в социально- значимых мероприятиях, грантах	документальное подтверждение	-Победитель с финансовой поддержкой- 20 б - Призовые места 10б - Участие 1 б (за каждое)

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности главного бухгалтера

№ п/п	Показатель	Расчёт показателя	Оценка в баллах
1	Своевременное и качественное предоставление отчетности	Без замечаний в установленные сроки	5 б.
2	Качественное ведение документации	Без замечаний С одним замечанием	5 б. 3 б.
3	Своевременность выплаты заработной	В установленные коллективным договором	5 б.

	платы	сроки	
4	Своевременное и полное проведение инвентаризации	В соответствии с приказом	5 б.
5	Отсутствие замечаний (штрафных санкций) со стороны контролирурующих органов	Без замечаний	10 б.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности воспитателя ГКП

№ п/п	Показатель	Механизм (основание) оценки	Шкала оценивания
1	Сохранение и увеличение контингента воспитанников	Недопущение снижения по сравнению с предыдущим периодом	3 б.
2	Отсутствие (или снижение количества) пропускаемых детьми дней	Фактическое количество дней пропущенных по болезни: -в предыдущий период _____ -в настоящий период _____ Фактическое количество дней пропущенных по иным неуважительным причинам: -в предыдущий период _____ -в настоящий период _____	5 б.- уменьшение пропусков по болезни; 6 б. - уменьшение пропусков по иным причинам
3	Соблюдение режима работы ГКП, учитывая требования норм СанПин	Отсутствие предписаний проверяющих органов; Отсутствие обоснованных жалоб на режим работы ГКП	1 б.
4	Отсутствие травматизма среди детей		Отсутствие травматизма -2 б.
5	Использование и сохранение в группе развивающей предметно-пространственной среды (РППС)	Мониторинг РППС проводится на основе технологий и методик, разработанных в рамках организации системы внутренней оценки качества	Высокая содержательная насыщенность, доступность и целесообразность –5 б. Достаточная содержательная насыщенность, доступность и целесообразность – 2 б. Низкая содержательная насыщенность, доступность и целесообразность – 0 баллов.
6	Личные профессиональные достижения, обобщение и распространение	Зафиксированное участие (программы, протоколы и др.) в конкурсах, семинарах, конференциях, форумах,	Победа (призер): Краевой уровень – 20 б Окружной уровень 15 б Районный уровень 10 б

	передового опыта	педагогических чтениях, РМО (выступления, организация выставок, открытые мероприятия, мастер-классы и т.п.), наличие публикаций	Уровень школьного округа 5б Участие: Краевой уровень – 10 б Окружной уровень 8 б Районный уровень 5 б Уровень школьного округа 2 б Организация собственного сайта (страницы на сайте) в свободном доступе (обновление 2 раза в месяц)- 8 б
7	Наличие сведений о деятельности ГКП на сайте ОУ	Наличие постоянно пополняемой информации о реализации программы ГКП	Еженедельно -5б раз в 2 недели -3б раз в месяц -1б
8	Улучшение эстетических условий кабинета ГКП		Значительное улучшение 2 б Поддержание на уровне предыдущего периода 1 б
9	Наличие позитивных отзывов в адрес педагога со стороны родителей	По результатам анкетирования	1 б.
10	Участие педагога в подготовке к реализации ФГОС дошкольного образования	эффективное участие педагога в подготовке к введению ФГОС ДО (экспериментальные учреждения); участие педагога в подготовке к введению ФГОС ДО; участие педагога в разработке нормативных документов для внедрения ФГОС ДО	5б. 3 б. 1 б.
11	Участие в развитии сетевых форм взаимодействия	Проведение мероприятий в рамках школьного округа	2 б. за каждый факт
12	Использование нового поколения учебных материалов (цифровые образовательные ресурсы)	использование нового поколения учебных материалов (ЦОР)	1-5 б.
13	Уровень достижений детей	Наличие обучающихся - победителей или призеров конкурсов, конференций, выставок, спортивных соревнований	<u>Очные мероприятия:</u> Региональный уровень Победитель - 10 б. Призер - 7 б.

		и т.п.	Окружной уровень Победитель - 8 б. Призер - 5 б. Районный уровень Победитель - 5 б. Призер- 1 б. За каждого человека <u>Заочные мероприятия:</u> Победа (призер) -3 б. за каждый конкурс независимо от количества участников и победителей (призеров)
--	--	--------	--

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности младшего обслуживающего персонала, специалистов

№ п/п	Показатель	Расчёт показателя	Оценка в баллах
1	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта		10 б.
2	Обеспечение безопасной перевозки детей		15 б.
3	Отсутствие ДТП, замечаний		5 б.
4	Качественная уборка помещений		15 б.
5	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок		10 б.
6	Соблюдение техники безопасности, пожарной и энергобезопасности.		20 б.
7	Проведение качественного ремонта помещений в летний период		20 б.
8	Грамотная подготовка документов в соответствии с установленными требованиями		20 б.
9	Своевременность и оперативность выполнения поручений и распоряжений в установленные законодательством, должностным регламентом или руководством сроки		20 б.

Рассмотрено и принято
на педагогическом Совете

Протокол от «___» ___ 20__ № ___

Утверждаю:

Директор МКОУ «Плотовская
СОШ» _____ О.И. Дробышева
Приказ от «___» ___ 20__ № ___

Положение

по организации работы педагогических работников, осуществляющих
классное руководство в МКОУ «Плотовская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях Алтайского края (далее Положение) разработано в соответствии с

Конституцией Российской Федерации;

Семейным кодексом Российской Федерации;

Конвенцией о правах ребенка;

Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Федеральным законом от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;

Приказами Минобрнауки России от 6 октября 2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», от 17 декабря 2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», от 17 мая 2012

г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования», от 19 декабря 2014 г. № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», от 19 декабря 2014 г. № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;

Приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность педагогических работников, осуществляющих классное руководство.

Все, что не предусмотрено условиями Положения, определяется нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными актами общеобразовательной организации.

1.3. Классное руководство - профессиональная педагогическая деятельность педагога, направленная на воспитание и социализацию ребенка в классном ученическом коллективе, в современном обществе.

Воспитание - это деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма и гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам героев Отечества, к закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, к природе и окружающей среде.

Класс – группа обучающихся, как правило, одного возраста, осваивающих преимущественно одну основную образовательную программу (начального, основного или среднего) общего образования, в соответствии с учебным планом общеобразовательной организации.

1.4. Педагогический работник назначается и освобождается от функциональных обязанностей классного руководителя приказом руководителя общеобразовательной организации.

1.6. На период отпуска или временной нетрудоспособности педагогического работника, осуществляющего классное руководство, его обязанности могут быть возложены приказом руководителя общеобразовательной организации на другого педагогического работника.

1.7. Координацию работы и непосредственное руководство деятельностью педагогического работника, осуществляющего классное руководство, осуществляет заместитель руководителя общеобразовательной организации.

1.8. Педагогический работник, осуществляющий классное руководство, в своей деятельности руководствуется Международной Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Законами Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования и науки Алтайского края по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, электробезопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами общеобразовательной организации (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящим Положением).

1.9. Свою деятельность педагогический работник, осуществляющий классное руководство, выстраивает в тесном взаимодействии с администрацией общеобразовательной организации, органами государственного управления общеобразовательной организации, класса, родителями (законными представителями) обучающихся, социальным педагогом, психологом, педагогом-организатором/вожатым, педагогами дополнительного образования, иными специалистами образовательной организации.

1.10. Режим работы педагогического работника, осуществляющего классное руководство, определяется общеобразовательной организацией самостоятельно, в соответствии с локальными актами общеобразовательной организации.

2. Приоритетные задачи деятельности классного руководителя

2.1. Приоритетными задачами деятельности педагогического работника, осуществляющего классное руководство, являются:

Создание благоприятных психолого-педагогических условий в классе путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения обучающихся, детско-взрослого общения, основанного на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, недопустимости любых форм и видов травли, насилия, проявления жестокости;

формирование у обучающихся высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;

формирование внутренней позиции личности обучающегося по отношению к негативным явлениям окружающей социальной действительности, в частности позиции неприятия и противодействия по отношению к кибербуллингу, деструктивным сетевым сообществам, употреблению различных веществ, способных нанести вред здоровью

человека; культуру насилия, жестокости и агрессии; обесцениванию жизни человека и др.;

формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России, включая неприятие попыток пересмотра исторических фактов, в частности, событий и итогов второй мировой войны;

формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ.

2.2. Направленность и содержание приоритетных воспитательных задач, связанных с классным руководством, зависят от контекстных условий деятельности общеобразовательной организации.

2.3. В деятельности, связанной с классным руководством, выделяются инвариантная и вариативная части.

2.4. **Инвариантная** часть представляет собой обязательный минимум содержания деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях Алтайского края независимо от контекстных условий функционирования общеобразовательной организации и содержит следующие блоки:

1. Личностно ориентированная деятельность по воспитанию и социализации обучающихся в классе, включая:

- изучение особенностей, интересов, способностей, обучающихся и содействие их реализации;

- анализ образовательных результатов обучающихся в их динамике;

- содействие повышению дисциплинированности и академической успешности каждого обучающегося;

- содействие в оказании социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении либо несовершеннолетним, имеющим проблемы в обучении;

- осуществление индивидуальной поддержки каждого обучающегося класса, в том числе детей с ОВЗ и/или испытывающих трудности в обучении и социализации, на основе изучения его психофизиологических особенностей, социально-бытовых условий жизни и социокультурной ситуации развития ребёнка в семье;

- содействие в выявлении [несовершеннолетних](#), находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях, принимают меры по их воспитанию и получению ими общего образования, в том числе путём осуществления контроля посещаемости и успеваемости, выяснения причины пропусков учебных занятий и опозданий;

- содействие в выявлении [семей](#), находящихся в социально опасном положении, и оказании им помощи в обучении и воспитании детей;

- обеспечение включенности всех обучающихся в воспитательные мероприятия по приоритетным направлениям деятельности по воспитанию и социализации, в том числе в общедоступных спортивных секциях, технических и иных кружках, клубах;

- проведение мероприятий, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних; профилактику наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения, употребления вредных для здоровья веществ;

- содействие успешной социализации обучающихся путём организации мероприятий и видов деятельности, обеспечивающих формирование у них опыта социально и личностно значимой деятельности, в том числе с использованием возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ, включенности в реализацию социальных и образовательных проектов во внеурочное и каникулярное время;

- выявление и поддержку талантливых обучающихся, а также обучающихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации, находящихся в период адаптации в коллективе и нуждающихся в социально-психолого-педагогической помощи;

- формирование навыков информационной безопасности;

- использование дистанционного контакта с помощью вспомогательных средств (телефон, Школьный портал, АИС «Сетевой город», Skype, WhatsApp, и др.) с обучающимися, их родителями, с социальными партнерами, в зависимости от ресурсов общеобразовательной организации.

2. Деятельность по воспитанию и социализации обучающихся, осуществляемая с классом как социальной группой, включая:

- изучение и анализ характеристик класса как малой социальной группы (состояния психологического климата в классе, особенностей межличностных и межгрупповых отношений, влияние школьной среды, ценностных ориентиров), оценивание рисков, предупреждение возможных конфликтных ситуаций;

- проектирование стратегии и тактики воспитательной работы с обучающимися, в том числе находящимися в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении;

- пропаганду гармоничных семейных отношений, предупреждение раннего материнства, появления категории матерей-отказниц (совместно с приглашенными специалистами);

- формирование и развитие трудовой мотивации, готовности к жизнедеятельности в современном мире, навыков жизнестойкости, законопослушного поведения;

- воспитание уважения к личности человека, к народам других культур и национальностей, толерантного поведения, нетерпимого отношения к насилию в любых его проявлениях;

- обеспечение оперативного обмена информацией и своевременного информирования всех участников образовательных отношений, в том числе в условиях удалённого обучения;

- содействие развитию ученического самоуправления, культуры межличностных отношений и умения работать в команде;

- содействие в получении обучающимися дополнительного образования посредством включения в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы, научные общества и пр.) как в общеобразовательной организации, так и в учреждениях дополнительного образования, иных учреждениях;

- регулярное проведение классных часов, индивидуальных бесед и консультаций с обучающимися по пропаганде и формированию устойчивых навыков здорового образа жизни, самостоятельного, ответственного, безопасного поведения в процессе жизнедеятельности;

- организацию с обучающимися класса мероприятий по соблюдению санитарно-гигиенических требований, обучению правилам техники безопасности, противопожарной безопасности, правилам поведения в экстремальных ситуациях, по предупреждению травматизма, дорожнотранспортных происшествий, преодолению номофобии (страха остаться без мобильного устройства), профилактике рискованного и суицидального поведения обучающихся, буллинга, моббинга, наркомании, токсикомании, алкоголизма, вовлечения в криминальную субкультуру;

- своевременное проведение инструктажей, утвержденных общеобразовательной организацией, с обучающимися;

- организацию взаимодействия обучающихся внутри параллели и в школе в целом, поддержку инициативы обучающихся;

- организацию питания обучающихся класса;

- демонстрацию на личном примере образцов нравственного поведения, конструктивной коммуникации с обучающимися, коллегами, администрацией, родителями (законными представителями) обучающихся.

3. Осуществление воспитательной деятельности во взаимодействии с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, включая:

- формирование единых подходов к воспитанию, создание благоприятных условий для развития личности каждого ребёнка, разработки и реализации (совместно со специалистами) комплекса мер по охране и укреплению здоровья обучающихся посредством организации взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся, оказания им консультативной поддержки в вопросах воспитания обучающихся;

- организацию работы (совместно со специалистами) по повышению педагогической, психологической и правовой культуры родителей (законных представителей) через проведение тематических лекториев, семинаров, привлечение родителей (законных представителей) к участию в образовательном процессе, проведение совместных мероприятий

обучающихся и родителей (законных представителей);

- изучение и анализ условий и характеристик семейного воспитания каждого обучающегося и оказание им помощи в обучении и воспитании детей;

- регулярное информирование родителей (законных представителей) об особенностях осуществления образовательного процесса в течение учебного года, о текущей успеваемости детей, их успехах и неудачах, о внеурочных мероприятиях и событиях жизни класса, основных содержательных и организационных изменениях, происходящих в общеобразовательной организации;

- взаимодействие с родительской общественностью класса;

- регулярное проведение родительских собраний в классе, в соответствии с планом работы общеобразовательной организации и планом работы педагогического работника, осуществляющего классное руководство;

- участие в рассмотрении обращений родителей (законных представителей) обучающихся к администрации и педагогам по вопросам организации образовательного процесса и его результатам в вверенном классе;

- формирование позитивного отношения к школе у родителей (законных представителей) обучающихся.

4. Осуществление воспитательной деятельности во взаимодействии с педагогическим коллективом, включая:

- взаимодействие с членами педагогического коллектива с целью разработки и реализации единых педагогических требований, целей, задач и подходов к обучению и воспитанию с учётом деятельности общеобразовательной организации;

- взаимодействие с администрацией общеобразовательной организации и учителями учебных предметов по вопросам контроля и повышения результативности учебной деятельности обучающихся и класса в целом;

- взаимодействие с педагогом-психологом, социальным педагогом и педагогами дополнительного образования по вопросам изучения личностных особенностей обучающихся, их адаптации и интеграции в коллективе класса, построения и коррекции индивидуальных траекторий личностного развития, в т.ч. несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении лично несовершеннолетним, имеющим проблемы в обучении;

- взаимодействие с учителями учебных предметов и педагогами дополнительного образования по вопросам сохранения неповторимости и развития индивидуальности обучающихся, раскрытия потенциальных способностей, оказания обучающимся своевременной помощи в учебе, внедрения в образовательный процесс здоровьесберегающих технологий, в том числе посредством включения их в различные формы деятельности: интеллектуально-познавательную, творческую, трудовую, общественно полезную, художественно-эстетическую, физкультурно-спортивную, игровую и др.;

- взаимодействие с педагогом-организатором, педагогом-библиотекарем, педагогами дополнительного образования и старшим вожатым по вопросам вовлечения обучающихся класса в систему внеурочной деятельности, организации внешкольной работы, досуговых и каникулярных мероприятий;

- взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией общеобразовательной организации по вопросам профилактики девиантного поведения обучающихся, в том числе всех форм проявления жестокости, насилия, травли в детском коллективе и разработке и реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних;

- взаимодействие с администрацией и педагогическими работниками общеобразовательной организации (социальным педагогом, педагогом-психологом, и др.) с целью организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

5. *Участие в осуществлении воспитательной деятельности во взаимодействии с социальными партнерами, включая:*

- участие в организации мероприятий по различным направлениям воспитания и социализации обучающихся, в том числе комплексной поддержки детей из групп риска, с привлечением работников социальных служб, правоохранительных органов, организаций сферы здравоохранения, дополнительного образования детей, культуры, спорта, профессионального образования, бизнеса;

- участие в организации работы, способствующей профессиональному самоопределению обучающихся;

6. *Ведение и составление педагогическими работниками, осуществляющими классное руководство, следующей документации:*

- классный журнал (в том числе посредством электронной системы поддержки образовательного процесса);

- план работы, согласованный с планом работы общеобразовательной организации;

- журналы инструктажей;

- иные документы, в рамках деятельности, связанной с классным руководством, требования к оформлению которых могут быть установлены локальными нормативными актами общеобразовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.5. **Вариативная** часть деятельности по классному руководству формируется в зависимости от контекстных условий общеобразовательной организации и может отражать:

- особые цели и задачи духовно-нравственного воспитания обучающихся в общеобразовательной организации, связанные с трансляцией и поддержкой развития национальной культуры, сохранением родного языка;

- дополнительные задачи, непосредственно связанные с классным руководством по развитию учебной мотивации у обучающихся, координации работы учителей-предметников, вовлечению семьи в образовательную

деятельность обучающихся в общеобразовательной организации с устойчиво низкими результатами обучения и работающей в сложном социальном контексте;

- выполнение дополнительной работы, непосредственно связанной с классным руководством в разновозрастном классе-комплекте;

- выполнение спектра действий, связанных с классным руководством в классе с присутствием детей с ограниченными возможностями здоровья;

Особые цели и задачи, дополнительные направления работы классного руководителя определяются педагогическим коллективом общеобразовательной организации с учетом контекстных условий.

В случае изменения контекстных условий в общеобразовательной организации содержание вариативной части деятельности по классному руководству, не обозначенное в Положении по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательной организации, может быть отражено посредством оформления соглашения о выполнении дополнительной работы конкретным педагогическим работником в связи с классным руководством.

3. Права педагогического работника, осуществляющего классное руководство

Педагогический работник, осуществляющий классное руководство, с учетом локальных нормативных актов общеобразовательной организации имеет следующие права:

3.1. получать информацию об обучающихся своего класса, о семье;

3.2. вносить на рассмотрение администрации общеобразовательной организации, педагогического совета, органов государственно-общественного управления инициативы и предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности как от своего имени, так и от имени обучающихся класса, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

3.3. получать своевременную методическую, организационно-педагогическую, материально-техническую и иную помощь от администрации, педагогического коллектива и органов государственно-общественного управления общеобразовательной организации для реализации задач по классному руководству;

3.4. самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы, индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями) на основе ФГОС начального общего образования, ФГОС основного общего образования, ФГОС среднего общего образования, ФГОС начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, ФГОС обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), с учетом контекстных условий деятельности, определять формы проведения классных мероприятий;

3.5. организовывать участие обучающихся в воспитательных

мероприятиях, согласовывать с администрацией общеобразовательной организации участие третьих лиц в мероприятиях вверенного класса;

3.6. использовать (по согласованию с администрацией общеобразовательной организации) инфраструктуру общеобразовательной организации при проведении воспитательных мероприятий с классом;

3.7. посещать уроки и занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию с администрацией общеобразовательной организации), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся класса;

3.8. получать информацию о внешней оценке своей деятельности как руководителя класса;

3.9. предоставлять информацию о деятельности вверенного класса для размещения в публичном пространстве с целью повышения престижа класса и общеобразовательной организации с согласия родителей (законных представителей) и администрации общеобразовательной организации;

3.10. повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством;

3.11. творчески применять новые методы, формы, приемы воспитания, руководствуясь принципом «не навреди», демонстрировать свой опыт педагогическому сообществу, в том числе на интернет-ресурсе педагога (личном сайте, блоге или странице сайта общеобразовательной организации);

3.12. участвовать в работе школьных структур самоуправления: педсовета, административного совета и т.д., принимать участие в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с деятельностью по классному руководству;

3.13. знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях, давать по ним объяснения;

3.14. защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации общеобразовательной организации, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников;

3.15. Педагогическим работникам, осуществляющим классное руководство

запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об

исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим [Конституции](#) Российской Федерации.

4. Ответственность педагогического работника, осуществляющего классное руководство

4.1. Классный руководитель несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

Директору МКОУ «Плотовская СОШ»
О.И.Дробышевой
ФИО кл.руководителя

Заявление
о согласии на классное руководство

Я, ФИО, согласна выполнять обязанности классного руководителя в _____
классах в 20____–20____ учебном году с ежемесячной доплатой в размере
5000 (Пять тысяч) руб.

С положением о классном руководстве ознакомилась.

Дата

Подпись

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ № _____ ОТ _____**

с.Плотава

«__» __ 20__

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение МКОУ «Плотава СОШ» именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Ольги Ивановны Дробышевой, действующего на основании устава, с одной стороны и _____ именуемая в дальнейшем «Работник», с другой стороны заключили настоящее соглашение о следующем:

1. В течение 20__/20__ учебного года наряду с основной работой Работник выполняет функции классного руководителя _____ класса(ов). Перечень обязанностей классного руководителя определяется Положением о классном руководстве, с которым Работник ознакомился под подпись на момент подписания настоящего Дополнительного соглашения.

2. В соответствии с постановлением Правительства Алтайского края о порядке и условиях выплаты за счет средств федерального бюджета ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций за классное руководство» и положением о системе оплаты труда работников МКОУ «Плотава СОШ», утвержденным директором от 31.08.2020 за классное руководство Работнику выплачивается денежное вознаграждение в размере:

- 5 000 (пять тысяч) руб. в месяц;

3. Условия трудового _____ договора, не затронутые настоящим соглашением считать неизменными и обязательными для исполнения сторонами.

4. Настоящее соглашение является неотъемлемой частью трудового договора _____ составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя в личном деле Работника, второй – у Работника.

5. Изменения к трудовому договору _____, определенные настоящим соглашением, вступают в силу с 01 сентября 20__ г.

Работодатель:

МКОУ «Плотава СОШ»

Адрес:

658516,Россия
Алтайский край, Баевский район, с.Плотава,
Ул.Центральная 21
ИНН/КПП 22330020363/ 223301001

Работник:

(Фамилия имя отчество)

Паспорт _____ (иной _____ документ,
удостоверяющий личность)
серии _____ № _____
кем выдан _____

Дата выдачи «__» _____ 20__

Директор О.И.Дробышева

Работник получил один экземпляр настоящего дополнительного соглашения к трудовому договору № _____ от _____
«__» _____ 20__ получил(а)

Приложение №3

Список отчетности классных руководителей

Раздел	Содержание
Социальный паспорт класса	Количество детей в классе, гендерное соотношение. Число детей из малообеспеченных, многодетных, неблагополучных, неполных семей, учащихся из «группы риска»
Цели	Описание целей деятельности: способствовать развитию творчески мыслящей, свободной и духовно богатой личности, которая может адаптироваться в обществе; реализовывать комплексный подход к развитию и воспитанию личности ребенка.
Задачи	Перечень задач: способствовать формированию высокого уровня духовно-нравственного развития, которое основано на принятии общечеловеческих ценностей и практической готовности им следовать; стимулировать самоуправление в классе, сплоченность детского коллектива; создавать благоприятные психолого-педагогические условия в классе; формировать способности учеников реализовывать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной позиции, использования возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ; формировать внутреннюю позицию личности ученика по отношению к негативным явлениям окружающей социальной действительности, в частности по отношению к кибербуллингу, деструктивным сетевым сообществам, употреблению различных веществ, способных нанести вред здоровью человека, культу насилия, жестокости и агрессии, обесцениванию жизни человека и др.; способствовать развитию культуры общения; воспитывать положительное отношение к труду, созидательной деятельности.
Внеклассная занятость детей	Отношение учащихся к окружающему миру, педагогам, труду и творчеству. Участие обучающихся в спортивных секциях, творческих кружках, клубах.

Раздел	Содержание
Проведенные мероприятия в рамках класса и школы	Классные часы, походы, экскурсии, посещение музеев, кинотеатров, театров и других организаций в сфере культуры и спорта.
Работа с родителями	Деятельность, в которую были вовлечены ученики и их родители, родительские собрания (перечислить темы, посещаемость этих мероприятий, результативность встреч), посещение семей учеников.
Работа с обучающимися из «группы риска»	Беседы, консультации с родителями и другими педагогическими работниками, школьного психолога.
Оценка степени сплоченности коллектива и его самоуправления	Актив класса, оценка способности детей самостоятельно разрабатывать план действий и реализовывать его без подсказок со стороны учителя. Определение характера взаимоотношений одноклассников, отношения между мальчиками и девочками, состояние нравственно-психологического климата.
Взаимодействие с учителями-предметниками	Беседы с педагогами и посещение уроков учителей-предметников для оценки работы учеников, степени выполнения домашних заданий, поведения и активности на занятиях.
Самооценка	Знание методологии воспитательной работы и возрастной психологии, аналитические навыки, умение коммуницировать с учащимися, стимулировать их на самостоятельность, включить во внеурочные виды занятости.
Выводы	Накопленный отрицательный и положительный опыт, неиспользованные возможности и резервы, степень реализации поставленных задач, перспективные цели.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Председатель профсоюзного

Приказом школы от 31.08.2020 № 53

комитета МКОУ «Плотовская СОШ»

_____ Т.А. Федорова

Положение об установлении выплат компенсационного характера педагогическим работникам МКОУ «Плотовская СОШ»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано на основании Положения об оплате труда работников МКОУ «Плотовская СОШ» и определяет виды и размеры выплат за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей, осуществляемую педагогом во внеурочное время.

Объем средств, направляемых на выплаты компенсационного характера определяется приказом директора в пределах объема финансовых средств, представляемых учреждению.

Выплаты устанавливаются на учебный год с 1 сентября по 31 августа. Размер выплат определяется в абсолютной сумме (рублях). Выплаты устанавливаются согласно данного Положения приказом директора ОУ.

2. Установление выплат компенсационного характера

Педагогам ОУ устанавливаются следующие виды и размеры выплат компенсационного характера:

№ п/п	Виды неаудиторной занятости	Руб.
1.	Заведование лабораторией	До 400 рублей
2.	Проверка тетрадей	Мат. до 400 руб Рус. яз. - до 500 руб Нач.кл. -до 400 руб

		<p>Физика – до 300руб</p> <p>Химия, биология–до 300 руб</p> <p>Нем. яз-до 400 руб</p> <p>Рисование, технология – до 150 руб.</p> <p>История до 200руб.</p> <p>Обществознание 200 руб.</p> <p>География - до 100руб</p>
3.	Заведование кабинетами	до 600руб
4.	Руководство предметными кружками	до 600 руб
5.	Зав. пришкольным участком	до 750 руб.
6.	Зав. школьными мастерскими	до 500руб
7.	Внеклассная работа по физической культуре	до 1530 руб
8.	За проведение консультаций	до 500 руб
9.	Инспектор по охране и защите прав детства	до 1000 руб.

10.	Руководство РМО	до 200 руб.
11.	Организация учебно - воспитательной и внеклассной работы	до 16000 руб.
12.	Информатизация учебного процесса	до 2000 руб.
13.	За работу в лагере с дневным пребыванием	до 1400 руб. директор – до 1400, июнь 2021 года
14	За психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов	1000 рублей за 1 ребенка (с учетом всех педагогов)
15	Реализация адаптированных образовательных программ в условиях инклюзии	30 руб за 1ч
16	Классное руководство	100руб за 1 ребенка

СОГЛАСОВАНО
 протоколом профсоюзного
 комитета
 № _____ от _____
 председатель профкома
 _____ Т.А.Фёдорова
 (подпись)

УТВЕРЖДАЮ
 директор МКОУ
 «Плотовская СОШ»
 _____ О.И. Дробышева
 (подпись, печать)

Соглашение по охране труда на 2021-2024гг

№п/п	содержание мероприятий (работ)	стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Количество работников, которым улучшаются условия труда
1. Организационные мероприятия					
1.	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации		раз в квартал	комиссия по ОТ	
2.	Обучение и проверка знаний по охране труда работников ОУ	За счет ФСС	по отдельному графику	руководитель ОУ	
3.	Разработка и утверждение инструкций, согласование с профкомом в установленном порядке		по мере изменения	отв. за охрану труда, руководитель	
4.	Обеспечение журналами инструктажа		Ежегодно август	руководитель ОУ	
5.	Утверждение списка работников, которым необходим предварительный и периодический медосмотр и гигиеническая аттестация		Ежегодно май	Комиссия по ОТ, руководитель организации	
6.	Утверждение списка работников, которым необходима компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда		Ежегодно август	руководитель организации, комиссия по ОТ	
7.	Утверждение списка работников, которые обеспечиваются СИЗ			руководитель организации, комиссия по ОТ	
8.	Утверждение списка работников, которым положены моющие и обезвреживающие средства			руководитель организации, комиссия по ОТ	
9.	Специальная оценка условий труда рабочих мест учителя химии, физики, информатики, технологии. -рабочей по стирке белья, повара			руководитель организации, аттестационная комиссия.	
Технические мероприятия					
1	Замена светильников в кабинете (начальные классы)		Август 2022г.	руководитель ОУ, завхоз	

2	Огнезащитная пропитка деревянных конструкций		2021 г	руководитель, завхоз	
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
1	Медицинский осмотр		согласно графику	руководитель организации	
2	Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки		согласно графику	руководитель организации	
3	Оснащение мебелью кабинетов начальных классов, информатики		2024	руководитель ОУ, завхоз	
4	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока...		Ежемесячно, согласно программы производственного контроля	руководитель ОУ, завхоз	
4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты					
1	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами		в соответствии с утвержденным списком	руководитель организации	
2	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками)		рабочий по обслуживанию здания	руководитель ОУ, завхоз	
3	Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами		в соответствии с утвержденным списком	руководитель ОУ, завхоз	
4	Приобретение дезинфицирующих средств		Из расчета площади ОУ	руководитель ОУ, завхоз	
5. Мероприятия по пожарной безопасности					
1.	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности		по мере изменения	комиссия по ОТ	
2.	Укомплектование средствами пожаротушения, перезарядка огнетушителей		Ежегодно, август	руководитель ОУ, завхоз	
3.	Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала		Сентябрь, февраль	комиссия по ОТ, руководитель организации	

Перечень профессий и должностей которым выдается бесплатная спецодежда, специальная обувь и другие СИЗ по отраслевым нормам

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	2	3	4
	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
	Библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	Истопник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
	Машинист (кочегар) котельной;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Костюм для защиты от повышенных температур	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки для защиты от повышенных температур	2 пары
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Каска защитная	1 шт. на 2 года
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.	
	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
	Повар	Костюм для защиты от общих производственных	1 шт.

		загрязнений и механических воздействий	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1 шт.

Приложение 9

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий, дающих право на получение
бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Наименование профессии работника	Наименование смывающего и обезвреживающего средства	Нормы выдачи в месяц
1.	Учитель технологии	Мыло туалетное	100г
2.	Рабочий кухни	Мыло туалетное	100г
		Порошок	100г
		Чистящее средство	150г
		Дезинфицирующее средство	200г
3.	Уборщик служебных помещений	Мыло туалетное	100г
		Порошок	100г
		Чистящее средство	150г
		Дезинфицирующее средство	200г
4.	Библиотекарь	Мыло туалетное	100г
5.	Завхоз	Мыло туалетное	100г
6.	Кочегар (машинист) котельной	Мыло туалетное	300г

