

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Перевозинская основная общеобразовательная школа» Бузулукского района Оренбургской области на 2024-2027 годы

<p>От работодателя:</p> <p>Директор муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Перевозинская основная общеобразовательная школа» Бузулукского района Оренбургской области</p> <p>11.12.2024</p> <p> Т.К. Табидулин</p>	<p>От работников:</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Перевозинская основная общеобразовательная школа» Бузулукского района Оренбургской области</p> <p> Л.А. Махмутова</p>
---	--

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Перевозинская основная общеобразовательная школа» Бузулукского района Оренбургской области.

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 общеобразовательной организации (далее общеобразовательная 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 соглашением, отраслевым региональным, отраслевым территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники образовательной организации, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профком);

работодатель в лице его представителя – директора Габидулина Т.К.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, по их личному заявлению на имя работодателя уплачивают 1% из заработной платы за пользование услугами коллективного договора.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию с профкомом:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) список работников общеобразовательной организации, которым выдается бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты;
- 5) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 6) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
- 7) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 8) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 9) положение о распределении выплат стимулирующего характера;
- 10) другие локальные нормативные акты.

1.15. Стороны определяют следующие формы управления общеобразовательной организации непосредственно работниками и через профком:

- по согласованию с профкомом;
- 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 общеобразовательной организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

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

1.16. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания и действует по 11.12.2027 года.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее 1 февраля 2027 года.

II. Трудовые отношения

2.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

2.1.1. Трудовой договор с работниками общеобразовательной организации заключается на неопределенный срок в письменной форме.

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

2.1.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, коллективного договора, устава и иных локальных актов общеобразовательной организации.

2.1.3. Работодатель обеспечивает заключение (оформление) с работниками трудовых договоров, которые предусматривают такие обязательные условия оплаты труда, как:

размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с тяжелыми вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в учреждении (организации) показателей и критериев.

2.1.4. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до

их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, Соглашениями, настоящим коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.5. Работники общеобразовательной организации (структурных подразделений), реализующих общеобразовательные программы, а также дополнительные общеразвивающие программы, включая руководителей и их заместителей, помимо работы, определенной трудовым договором, могут осуществлять в той же общеобразовательной организации на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору преподавательскую работу без занятия штатной должности в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

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

2.1.6. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом общеобразовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, Соглашением, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования и (или) профессиональными стандартами, которые обязательны к применению работодателями в части требований к квалификации, необходимой работнику для выполнения определённой трудовой функции, если они установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ч. 1 ст. 195.3 ТК РФ). Характеристики квалификации, которые содержатся в профессиональных стандартах и обязательность применения которых не установлена, могут использоваться работодателями в качестве основы для определения требований к квалификации работников с учётом особенностей выполняемых ими трудовых функций, обусловленных применяемыми технологиями и принятой организацией труда (ч. 2 ст. 195.3 ТК РФ).

2.2. Работодатель обязуется:

выплачивать работникам выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора;

предоставлять преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников, совмещающих работу с обучением в образовательной организации профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются.

III. Оплата труда и нормы труда

При регулировании вопросов оплаты труда стороны договорились, что:

3.1. Система оплаты труда работников общеобразовательной организации устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, областными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Правительства Оренбургской области, муниципальных органов власти.

3.2. Работодатель по согласованию с профкомом:

3.2.1. Разрабатывает положение об оплате труда работников общеобразовательной организации, утверждаемым в порядке, установленном трудовым законодательством для принятия локальных нормативных актов, которое является приложением к коллективному договору.

3.2.2. Предусматривают в положении об оплате труда работников общеобразовательной организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, различных повышающих коэффициентов к ним (либо диапазонов «вилки» размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы) по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;

существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых соответствующими бюджетами на увеличение фондов оплаты труда работников общеобразовательной организации, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников общеобразовательной организации и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании общеобразовательной организации;

типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

определения размеров выплат компенсационного или стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год);

определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников общеобразовательной организации.

3.3. При разработке и утверждении в общеобразовательной организации показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

3.4. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

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

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

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

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

3.5. Общеобразовательная организация (структурные подразделения) учитывают особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников (приложение № 1 к коллективному договору);

3.6. Работодатель осуществляет оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

3.7. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в

полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором или трудовым договором.

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

3.9. Работодатель по согласованию с профкомом устанавливает размеры доплат всем работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными приказом Гособразовани СССР от 20 августа 1990 г. № 579, или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 7 октября 1992 г. № 611, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется работа, включенная в эти Перечни, требованиям безопасности.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения аттестации рабочих мест.

При выявлении по результатам аттестации рабочих мест с тяжелыми, вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, не предусмотренных указанными Перечнями, а также Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день».

Общественная организация руководствуется федеральными законами от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и от 28 декабря 2013 г. № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда», а также статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации с внесенными в них изменениями, вводящие минимальные размеры и дифференцированный порядок предоставления гарантий (компенсаций) в зависимости от класса (подкласса) условий труда на рабочих местах, выявленного по результатам специальной оценки условий труда.

Работникам устанавливаются следующие компенсации:

сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса Российской Федерации;

ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск - не менее 7 календарных дней;

повышение оплаты труда - не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

3.10. Оплата труда учителей, преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель – старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист, старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер- преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

3.11. Работодатель обязуется:

производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 2 к коллективному договору, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год;

освобождать в случае получения почетных званий, начинающихся со слова «Заслуженный», от прохождения экспертной оценки каждые пять лет педагогических работников в процессе аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);

освобождать от прохождения экспертной оценки в случае получения награды или победы в конкурсе педагогических работников общеобразовательной организации (за каждую – единожды) в процессе аттестации для установления соответствия уровня их квалификации

требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) в случаях:

- получения государственных наград за достигнутые результаты образовательной деятельности (медаль, орден);

- победы на областном, межрегиональном или всероссийском этапах конкурсов (олимпиад) профессионального мастерства, в том числе в номинациях;

- победы в конкурсе лучших учителей Российской Федерации в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование»;

- награждения нагрудным знаком, название которого начинается со слов «Почетный работник»;

- награждения значком, название которого начинается со слова «Отличник».

3.12. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательной организации производится как в течение учебного года, так и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

3.13. Стороны считают необходимым:

3.13.1. Проводить совместно мониторинг системы оплаты труда в общеобразовательной организации включая размеры заработной платы работников, соотношение постоянной и переменной величин в структуре заработной платы, соотношения в оплате труда руководителя, специалистов и других работников. Конкретные показатели мониторинга, порядок и сроки его представления определяются сторонами.

3.13.2. Совместно разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию системы оплаты труда.

3.13.3. Совместно с целью поддержки молодых педагогических кадров предусматривать в положении об оплате труда механизмы стимулирования их труда, особенно в течение первых трех лет педагогической работы.

Работодатель сохраняет за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации, заработную плату в полном размере.

3.13.4. Работодатель относит выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: по классному руководству, проверке письменных работ, заведованию отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководству предметными, цикловыми и методическими комиссиями и другими видами работ, не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, к виду выплат компенсационного характера «выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных», применительно к п. 3 Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях,

утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 822 (зарегистрирован Минюстом России 4 февраля 2008 г., регистрационный № 11081).

3.14. Работодатель по согласованию с профкомом устанавливает иные периоды для расчета средней заработной платы, кроме установленных ст. 139 ТК РФ, если это не ухудшает положение работников.

IV. Рабочее время и время отдыха

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

4.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников общеобразовательной организации определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы на основании приказа Минобрнауки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.2. Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников общеобразовательной организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель и профком обеспечивают разработку правил внутреннего трудового распорядка в учреждении в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

4.3 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное необходимостью проведения государственной итоговой аттестации, учебных занятий с обучающимися по заочной форме обучения, дней открытых дверей для родителей и др., допускается по письменному распоряжению руководителя общеобразовательной организации с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере либо по желанию

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

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливается коллективным договором.

4.4. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период. Работодатель по согласованию с профкомом утверждает не позднее, чем за две недели до наступления календарного года график отпусков. Изменение графика отпусков работодатель может осуществлять с согласия работника и профкома.

Количество дней ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителя общеобразовательной организации, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений общеобразовательной организации (при наличии) и их заместителей утверждены Постановлением Правительства РФ от 03.04.2024 № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

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

По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск только в том случае, если о такой замене просит сам работник, а работодатель не возражает против этого. Причем просьба работника о замене части отпуска денежной компенсацией должна быть выражена в письменной форме (в заявлении).

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При

переносе отпуска по указанным причинам новая дата начала отпуска также согласовывается работником с работодателем.

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

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

Учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

4.6. Работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителя, его заместителя, руководителя структурных подразделений, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

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

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

4.7. Работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. №298/П-22 (в действующей редакции).

4.8. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.9. Общеобразовательная организация при наличии финансовых возможностей может предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска за счет экономии собственных средств, которые в

отдельных случаях могут присоединяться к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

4.9.1. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику по его письменному заявлению в следующих случаях:

- председателю первичной профсоюзной организации - 3 календарных дня;

- выписка рожденного ребенка и супруги из родильного дома - 1 день;

- бракосочетание работника, детей работников - 3 календарных дня;

- похорон близких родственников - 3 календарных дня и поминаения – по 1 дню;

- проводы (супруга, сына) на военную службу в ВС РФ по призыву - 1 день, по контракту и мобилизации близких родственников - 1 день.

Кратковременный отпуск по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников и др.) предоставляется работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке.

4.10. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях:

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет - 14 календарных дней;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства - 3 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника - 3 календарных дня;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

4.11. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка

нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

V. Условия и охрана труда

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников общеобразовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

5.1. Работодатель:

5.1.1. Осуществляет учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма и микроповреждений (микротравм) работников общеобразовательной организации, несчастных случаев с работниками и обучающимися, обобщает государственную отчетность по формам 7-Т (травматизм), 1-Т (условия труда) за истекший год.

5.1.2. Информировывает местную профсоюзную организацию в течение первого квартала о состоянии производственного травматизма среди работников и обучающихся в истекшем году и его причинах, о количестве работающих во вредных и опасных условиях труда, о выделении средств общеобразовательной организацией на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе затратах на приобретение спецодежды и других средств защиты, молока или равноценных пищевых продуктов, проведение медосмотров, на компенсацию за работу во вредных и опасных условиях труда.

5.1.3. Предусматривает ежегодное выделение средств на обеспечение безопасности общеобразовательной организации;

5.2.1. Выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, процедуры специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание общеобразовательной организации. Конкретный размер средств на указанные цели предусматривается бюджетом на год и уточняется в соглашении об охране труда, являющимся приложением к коллективному договору. Используют в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий на охрану труда возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, проведения аттестации рабочих мест, приобретения спецодежды, а также санаторно-курортных путевок с учетом изменений, внесенных Федеральным законом от 6 ноября 2011 г. № 300-ФЗ «О внесении изменений в статьи 17 и 22 Федерального закона «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

5.2.2. Создает в соответствии со статьей 217 Трудового кодекса Российской Федерации службу охраны труда или вводит должность специалиста по охране труда в общеобразовательной организации с количеством работников, превышающих 50 человек. Обеспечивает

численность и работу по охране труда в соответствии с Письмом Министерства просвещения РФ от 27 ноября 2019 г. N 12-688 «О направлении положений по СУОТ», межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007, национальным стандартом ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда», локальными нормативными актами общеобразовательной организации.

5.2.3. Обеспечивает проведение процедуры специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

5.2.4. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами, а также осуществляют компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по спискам, в порядке и по нормам, определяемым коллективным договором.

5.2.5. Обеспечивает проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических осмотров (обследований) работников утвержденном приказом Минтруда РФ N 988Н, Минздрава РФ № 1420Н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры», а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) и гигиенической подготовки работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных мероприятий.

5.2.6. Обеспечивает участие представителей органов государственного надзора и технических инспекторов труда Профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися общеобразовательной организации. Представляет информацию в профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

5.2.7. Предоставляет условия для прохождения диспансеризации работниками общеобразовательной организации, направленной на раннее выявление и профилактику заболеваний, в том числе социально значимых, за счет средств, выделяемых фондом ОМС.

5.3. Профком:

5.3.1. Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, привлекая для этих целей технических, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, оказывает практическую помощь в реализации этих прав, представляет интересы членов Профсоюза в органах государственной власти, в суде.

5.3.2. Организует проведение проверок состояния охраны труда в общеобразовательной организации, выполнения мероприятий по охране

труда, предусмотренных настоящим Договором, соглашениями и программами по безопасности общеобразовательной организации.

5.3.3. Обеспечивает реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в общеобразовательной организации либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

5.3.4. Обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профкомов, способствует формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда общеобразовательной организации, оказывает помощь в их работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда, пожарной и экологической безопасности;

5.4. Стороны обязуются содействовать выполнению представлений и требований технических инспекторов труда, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзных организаций, выданных работодателю, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда, здоровья, пожарной и экологической безопасности.

VI. Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров

6.1. Работодатель:

6.1.1. Содействует проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации работников, трудоустройства выпускников образовательных организаций профессионального образования, оказания эффективной помощи педагогическим из числа молодежи в профессиональной и социальной адаптации и координирует работу образовательной организации по эффективному использованию кадровых ресурсов;

6.1.2. Анализирует кадровый состав, потребность в кадрах общеобразовательной организации;

6.1.3. Координирует деятельность, направленную на обеспечение современного развития кадрового потенциала сферы образования, рынка педагогического труда, востребованности и конкурентоспособности педагогической профессии, на формирование позитивного образа учителя в общественном сознании;

6.1.4. Информировать профсоюзную организацию не менее чем за три месяца о решениях, влекущих возможные массовые увольнения работников общеобразовательной организации, их числе, категориях и сроках проведения мероприятий по высвобождению работников.

6.1.5. Стороны считают, что на основании отраслевого регионального Соглашения по организациям, подведомственным министерству образования Оренбургской области, рассмотрение Аттестационной комиссией заявлений

педагогических работников о прохождении аттестации на квалификационную категорию, поданных до истечения срока её действия, и принятие решений о соответствии их заявленной квалификационной категории, осуществляется на основе указанных в заявлении сведений и с учётом данных о результатах профессиональной деятельности, которые согласованы с выборным органом первичной профсоюзной организации для:

- имеющих почетные звания, отраслевые знаки отличия и государственные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности;

- победителей на областных, межрегиональных или всероссийских этапах конкурсов (олимпиад) профессионального мастерства, в том числе в номинациях;

- победителей конкурса лучших учителей Российской Федерации в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование».

6.2. При изменении типа, организационно-правовой формы, ликвидации общеобразовательной организации, сокращении численности или штата Профком представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, а в области коллективных прав и интересов - всех работников, независимо от их членства в Профсоюзе.

6.3. Стороны совместно:

6.3.1. Ежегодно рассматривают вопросы занятости, подготовки, повышения квалификации работников, и профессиональной переподготовки высвобождаемых работников.

6.3.2. Принимают участие в разработке организационных мер, предупреждающих массовое сокращение численности работников общеобразовательной организации.

6.3.3. При проведении структурных преобразований в общеобразовательной организации не допускают массовых сокращений работников, заранее планируют трудоустройство высвобождаемых работников.

6.3.4. В целях достижения социального эффекта по результатам реализации направлений государственной политики развития образования принимают участие в разработке мер по:

- обновлению и качественному совершенствованию кадрового состава общеобразовательной организации;

- снижению текучести;

- созданию условий для непрерывного профессионального образования работников.

6.4. Стороны договорились:

6.4.1. Совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном не менее чем за три месяца и в полном объеме представлении органам службы занятости и выборному профсоюзному органу первичной профсоюзной организации информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае

ликвидации общеобразовательной организации.

6.4.2. При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация образовательной организации с численностью работающих 15 и более человек;

- сокращение численности или штата работников в количестве:

- 20 и более человек в течение 30 дней;

- 60 и более человек в течение 60 дней;

- 100 и более человек в течение 90 дней;

- увольнение работников в количестве 1 процента общего числа работающих в связи с ликвидацией образовательной организации либо сокращением численности или штата в течение 30 календарных дней в регионах с общей численностью занятых менее 5 тыс. человек;

- увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации;

6.5. Стороны договорились:

- проводить с профкомом консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;

- определять более льготные критерии массового высвобождения работников с учетом специфики социально-экономической и кадровой ситуации в муниципальном образовании, особенностей деятельности общеобразовательной организации;

- обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;

- сохранять права работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, на улучшение жилья (улучшение жилищных условий) по прежнему месту работы, пользования лечебными, лечебно-профилактическими и дошкольными образовательными организациями на равных с работающими условиями;

- предупреждать работников о возможном сокращении численности или штата не менее чем за 3 месяца и предоставлять время работнику для поиска работы в течение рабочего дня;

- не допускать увольнения работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения - с обязательным уведомлением об этом территориальных органов занятости и местной организации Профсоюза не менее чем за 2 месяца;

- определять порядок проведения подготовки, профессиональной переподготовки, повышения квалификации работников;

- создавать условия для профессиональной переподготовки и переобучения, повышения квалификации работников в соответствии с техническим перевооружением и развитием общеобразовательной организации.

VII. Социальные гарантии, льготы, компенсации

7.1. Стороны выражают намерения участвовать в работе по выработке предложений касающихся:

- сохранения на областном уровне порядка возмещения расходов на предоставление жилищно-коммунальных льгот педагогическим работникам, работающим и проживающим в сельской местности;
- поддержки молодых специалистов в отрасли;
- обеспечения служебным жильём работников из числа молодых специалистов;
- реализации права работников из числа молодых специалистов на получение субсидий на приобретение жилых помещений;
- предоставления работникам права пользования за счет бюджетных средств санаторно-курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно-оздоровительными лагерями.

7.2. Стороны исходят из того, что работодатель:

7.2.1. Перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства для ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и иной работы.

7.3. Обеспечивает направление педагогических работников на повышение квалификации и профессиональную переподготовку с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов.

VIII. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации

8.1. Согласно ст.351.7 ТК РФ (ФЗ от 07.10.2022 №376-ФЗ) в случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

8.2. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О

воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

8.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

8.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

8.5. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

8.6. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Период приостановления трудового договора засчитывается в отпускной стаж (ч.1. статьи 121 ТК РФ).

8.7. В соответствии со статьей 259 ТК РФ, если у работника, призванного на военную службу по мобилизации или проходящего военную службу по контракту, имеется ребенок младше 14 лет, другой родитель этого ребенка имеет право отказаться от направления в служебные командировки, привлечения к сверхурочной работе, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

В случае если у мобилизованного есть ребенок младше 18 лет, другой родитель ребенка имеет преимущественное право на оставление на работе в случае сокращения (ст.170 ТК).

Дополнительные особенности обеспечения трудовых прав работников, указанных в части первой настоящей статьи, могут устанавливаться Правительством Российской Федерации.

IX. Гарантии прав профсоюзной организации и членов Профсоюза

9.1. Права и гарантии деятельности профсоюзной организации определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законами Российской Федерации, Законом «О профессиональных союзах Оренбургской области, их правах и гарантиях деятельности», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Положением об Оренбургской областной общественной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, Соглашением между

Правительством, профсоюзами и работодателями Оренбургской области, иных соглашений, устава общеобразовательной организации, настоящего коллективного договора.

9.2. Стороны обращают внимание на то, что работодатель и его полномочный представители обязаны:

9.2.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, способствовать её деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию профсоюзной организации в общеобразовательной организации.

9.2.2. Предоставлять профкому независимо от численности работников бесплатно необходимые помещения (как минимум одно помещение), отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи (в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет) и необходимые нормативные документы; в случаях, предусмотренных коллективным договором, обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставлять имеющиеся транспортные средства и создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного профсоюзного органа.

9.2.3. Не препятствовать представителям профкома в посещении общеобразовательной организации и подразделений, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

9.2.4. Предоставлять профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, работы предприятий общественного питания.

9.2.5. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также других работников - не членов профсоюза, на которых распространяется действие коллективного договора, ежемесячное бесплатное перечисление с расчетного счета общеобразовательной организации на расчетный счет профсоюзной организации средств в размере, установленном коллективным договором, соглашением и представлении акта сверки взаиморасчетов по удержанным и перечисленным профсоюзным взносам по окончании отчетного года.

Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

9.2.6. Содействовать профкому в использовании информационных систем для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.

9.2.7. Перечислять суммы удержанных членских профсоюзных взносов в день выплаты заработной платы на счета местных и региональной организаций Профсоюза в соответствии с установленными процентами.

9.2.8. Предоставлять не реже двух раз в год в предусмотренные сроки в профсоюзные организации справки об удержанных профсоюзных взносах и их перечислении.

9.3. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

9.3.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях учреждений - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в учреждении; а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в учреждении, соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

9.3.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение определенных сторонами условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций учреждений – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.3.3. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашением, коллективным договором.

Стороны согласились распространить это положение на работников общеобразовательной организации, являющихся членами комиссий по ведению коллективных переговоров и заключению коллективных договоров, регионального, территориальных соглашений, - не менее 7 рабочих дней.

9.3.4. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в учреждении, освобождаются от нее с сохранением

среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

9.4. Работники, у которых срок действия квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, истекает в период исполнения ими полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания, имеют право по их заявлению на продление срока действия имеющейся квалификационной категории на период до прохождения ими аттестации в установленном порядке.

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

9.6. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности общеобразовательной организации и принимается во внимание при поощрении работников при формировании резерва руководящих кадров общеобразовательной организации.

9.7. Стороны совместно принимают решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия членов Профсоюза.

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

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

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

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надбавок стимулирующего характера, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов общеобразовательной организации.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников на бумажном носителе (при наличии), за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

10.6. Направлять учредителю (собственнику) общеобразовательной организации заявление о нарушении руководителем общеобразовательной организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

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

10.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

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

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

10.12. Участвовать в работе комиссий общеобразовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников общеобразовательной организации на соответствие занимаемой должности.

10.14. 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.

10.15. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях рождения ребенка, при юбилейных датах рождения, в связи выходом на пенсию по старости.

10.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в общеобразовательной организации.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

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

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

11.4. Рассматривают в 7-и дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. 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.

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

Приложение №1
к коллективному
договору

**Особенности оплаты труда отдельных категорий
педагогических работников**

Настоящие особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников образовательных организаций (структурных подразделений), реализующих общеобразовательные программы, дополнительные общеразвивающие программы, связаны с особенностями нормирования их труда, установленными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (Зарегистрирован 26.02.2015 № 36204).

Нормы часов преподавательской (педагогической) работы за ставку заработной платы, предусмотренные пунктом 2, 3 приложения к указанному приказу, и установленные за норму часов преподавательской (педагогической) размеры ставок заработной платы являются расчетными при исчислении заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки, в связи с чем за преподавательскую (педагогическую) работу, выполненную с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

Порядок расчета заработной платы учителей с учетом установленного объема учебной нагрузки в неделю и преподавателей с учетом установленного годового объема учебной нагрузки имеет свои особенности и отличия. Основные положения указанных документов, определяющие порядок установления объема учебной нагрузки учителей и преподавателей, а также исчисления их месячной заработной платы состоят в следующем.

Установление объема учебной нагрузки учителей и порядок исчисления их месячной заработной платы

Объем учебной нагрузки учителей устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

Объем учебной нагрузки, установленный учителям при заключении трудового договора, не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.

Учебная нагрузка на общевыходные и праздничные дни не планируется.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в той же образовательной организации руководителем образовательной организации, определяется при заключении с ним трудового договора, а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), - самой образовательной организацией.

Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, при распределении ее на очередной учебный год устанавливается на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения в этом отпуске.

Месячная заработная плата учителей (в том числе учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также учителей выполняющих преподавательскую работу в другом образовательном учреждении на условиях совместительства) определяется путем умножения размеров, установленных им ставок заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация учителей производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет (дисциплину).

За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным причинам.

Приложение №2
к коллективному
договору

**Оплата труда
педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной**

категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях

На основании Территориального отраслевого регионального соглашения по учреждениям, находящимся в ведении отдела образования администрации Бузулукского района Оренбургской области на 2023-2025 годы настоящим коллективным договором закрепляется положение об оплате труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида формы собственности образовательного учреждения;

- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе если не истек срок действия квалификационной категории;

- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях (а также в случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности):

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель; Воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор допризывной Подготовки	ОБЗР, Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности и защиты Родины» (ОБЗР), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности

	преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности и защиты Родины» (ОБЗР)
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель Логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер

образовательную программу среднего профессионального образования	
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы, (школы искусств, культуры); концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре
Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу
Учитель общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу	Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования, структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования

Приложение №3
к коллективному договору

Принято Общим собранием
трудового коллектива
МОБУ «Перевозинская ООШ»
Протокол № 1 от «10» 01. 2024 г.

Утверждено
приказом МОБУ «Перевозинская ООШ»
от «10» 01. 2024 г. № 1/7
Директор Т.К. Габидулин

Согласовано
Председатель первичной профсоюзной
организации
Л.А. Махмутова

**Правила
внутреннего трудового распорядка для сотрудников Муниципального
общеобразовательного бюджетного учреждения «Перевозинская
основная общеобразовательная школа» Бузулукского района
Оренбургской области**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Перевозинская основная общеобразовательная школа» Бузулукского района Оренбургской области (далее-Правила) (далее – общеобразовательная организация) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации (в ред. от 25.12.2023 г.) и уставом общеобразовательной организации в целях обеспечения соблюдения прав работников общеобразовательной организации, укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников.

1.3. В Правилах используются следующие термины и понятия:
«Работодатель» – МОБУ «Перевозинская ООШ» в лице директора общеобразовательной организации;
«Работник» – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора;
«Дисциплина труда» – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее-ТК РФ), иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие Правил распространяется на всех работников общеобразовательной организации.

1.5. Изменения и дополнения к Правилам рассматриваются на Общем собрании трудового коллектива и утверждаются работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организацией общеобразовательной организации.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- 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 - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

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

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

2.2. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицам, впервые поступающим на работу после 31 декабря 2020 года, сведения о трудовой деятельности ведутся только в электронном виде без оформления бумажной трудовой книжки.

В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного

работодателя), указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.4. Трудовой договор (ст. 67 ТК РФ) заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.5. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.6. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу (ст. 68 ТК РФ). Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.7. Перед началом работы работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и по иным условиям, предусмотренными ТК РФ, к работе не допускается.

2.8. Перевод работника на другую работу – это постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем (ст. 72.1 ТК РФ).

Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.9. Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный директором или уполномоченным лицом, объявляется работнику под подпись.

2.10. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ). Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;

- расторжение трудового договора по инициативе;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
 - обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.11. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя, с которым работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. Если приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись.

2.12. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность)

2.13. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

2.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности у работодателя за период работы у данного работодателя, оформленные должным образом, и произвести с ним расчет. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным работником требования о расчете. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой.

3. Основные права и обязанности работодателя (ст. 22 ТК

РФ) 3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством, законодательством об образовании.

3.2. Работодатель 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;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении общеобразовательной организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

-рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

-обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

-осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

-возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;

- принимать относящиеся к компетенции общеобразовательной организации меры для защиты прав участников образовательных отношений, недопущения применения в отношении них физического и психического насилия;

-исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника (ст. 76 ТК РФ):

-появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

-не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

-не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;

-в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести 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. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Наряду с указанными в статье 76 ТК РФ случаями работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговор суда.

Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются (ст. 336 ТК РФ):

-повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;

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

-достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332.1 ТК РФ.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.

4. Основные права и обязанности работников (ст.21 ТК

РФ) 4.1.Работник имеет право:

-на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

-предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

-обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

-своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

-отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

-получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;

-подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

-объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

-участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

-ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

-реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.
 4.1.1.Педагогические работники общеобразовательной организации дополнительно

имеют право на:

-занятие педагогической деятельностью в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах;

-свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

-выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

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

-творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

-участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

-участие в управлении общеобразовательной организацией и обсуждении вопросов по улучшению работы общеобразовательной организации и совершенствованию образовательного процесса;

-дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

-на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;

-на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;

-на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти;

-досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

-на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

-иные трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, и муниципальными правовыми актами.

4.2. Работник обязан:

-соблюдать Устав общеобразовательной организации, добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка;

-соблюдать трудовую дисциплину;

-выполнять установленные нормы труда;

-соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

-бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

-немедленно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

-приходить на рабочее место за 15 минут до начала рабочего времени с целью подготовки к рабочему дню;

-своевременно до начала рабочего времени известить руководителя общеобразовательной организации о неявке на работу по болезни и предоставить листок временной нетрудоспособности в день выхода на работу;

-принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся работодателю;

-проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда;

-предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

-содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях общеобразовательной организации;

-экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

-соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и доброжелательным в общении с сотрудниками, обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся;

-принимать (в рамках своих должностных обязанностей) меры по предупреждению коррупции в общеобразовательной организации, в том числе выполнять рекомендации по противодействию коррупции, уведомлять руководителя о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

-принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов, не допускать при исполнении трудовых обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

-повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);

-заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;
-выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом общеобразовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

4.2.1. Дополнительно педагогические работники обязаны:

-осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой, исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством об образовании;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

-применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

-осуществлять контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка, включая соблюдение дисциплины на учебных занятиях и правил поведения в общеобразовательной организации, при возложении на них соответствующих обязанностей;

-учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

-систематически повышать свой профессиональный уровень;

-проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

-проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

-нести ответственность за сохранение жизни и здоровья детей во время осуществления образовательной деятельности, следовать инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников;

-сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения обучающихся;

-соблюдать законные права и свободы обучающихся;

- оформлять своевременно классный (электронный) журнал в соответствии с требованиями и документацию при реализации основных общеобразовательных программ, перечень которой утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;

-организовывать и оказывать методическую, диагностическую и консультативную помощь родителям (законным представителям) обучающихся;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством об образовании, иными нормативными правовыми актами и законами Российской Федерации, трудовым договором.

4.2.2. Педагогическим работникам и иным работникам запрещается:

-изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

-отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

-допускать присутствие посторонних лиц на рабочем месте без согласования с руководителем;

-удалять обучающихся с уроков (занятий);

-оставлять детей без присмотра;

-разглашать персональные данные участников образовательных отношений общеобразовательной организации, давать справки и информацию третьим лицам;

-применять к обучающимся меры физического и психического насилия;

-оказывать платные образовательные услуги обучающимся общеобразовательной организации, если это не указано в Уставе и приводит к конфликту интересов педагогического работника;

-курить, распивать спиртные напитки в помещениях и на территории общеобразовательной организации, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

-хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;

-использовать средства подвижной радиотелефонной связи во время проведения учебных занятий в личных целях, за исключением случаев возникновения угрозы жизни или здоровью обучающихся, работников общеобразовательной организации, иных экстренных случаев;

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

4.3. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

4.4. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации регулируются статьей 351.7 ТК РФ.

В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта:

- действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

-Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора на основании повестки или уведомления о заключении контракта;

-стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора,

соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьей 351.7 ТК РФ.

- за работником сохраняется место работы (должность);

- на период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (в том числе дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

Работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать работнику материальную помощь.

Период приостановления действия трудового договора в соответствии со ст.351.7 ТК РФ засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных частью одиннадцатой частью статьи ст.351.7 ТК РФ, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации общеобразовательной организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с частью первой и абзацами третьим, пятым, девятым - одиннадцатым части второй статьи 59 ТК РФ.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 ТК РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска

национальной гвардии Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

Дополнительные особенности обеспечения трудовых прав работников, указанных в пункте 4.4. настоящих Правил, социальные гарантии и меры социальной поддержки членов их семей, могут устанавливаться федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Режим рабочего времени

5.1.1. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательной организации устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, Коллективным договором общеобразовательной организации. В общеобразовательной организации устанавливается 5-дневная учебная неделя и 6-дневная (шестидневная) рабочая неделя.

В дошкольной группе-5 –и дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.

Режим работы в дошкольной группе с 8.00 утра до 18.00 часов, при 10 - часовом пребывании детей в общеобразовательной организации.

В случае, если воспитательные мероприятия, соревнования с детьми и иные мероприятия, касающиеся образовательного процесса, проводятся в воскресенье, работнику предоставляются отгулы в другие рабочие дни по согласованию с работодателем с соблюдением нормы выдачи учебных часов.

Продолжительность рабочего времени для педагогического, и обслуживающего персонала определяется графиком сменности, утвержденным руководителем общеобразовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом.

Учебный период устанавливается календарным учебным графиком, который является компонентом основных образовательных программ, рассматривается педагогическим советом и утверждается руководителем общеобразовательной организации ежегодно.

Нормируемая (учебная) часть рабочего времени учителя регулируется расписанием учебных занятий и утвержденным образовательной организацией с учетом максимально эффективного распределения рабочего времени учителя.

Для иных работников продолжительность рабочего времени не может превышать 36 часов в неделю для женщин, 40 часов в неделю для мужчин.

5.1.2. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами- преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени педагога, которое утверждается руководителем общеобразовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Выполнение другой части

педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

5.1.3. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количество часов установленной учебной нагрузки соответствует количеству проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

5.1.4. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

-выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, совещаниях, работе методических объединений, рабочих группах по разработке проектов и т.п.;

-выполнение обязанностей, связанные с образовательной деятельностью: индивидуальная работа с обучающимися, творческая, исследовательская работа, повышение квалификации, самообразование, работа с документацией, подготовка дидактического материала, проверка тетрадей, ведение электронного журнала, собрания коллектива обучающихся, проведение консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий;

-организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), родительских собраний; общение с родителями обучающихся (воспитанников);

-время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

-выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда;

-периодические кратковременные дежурства в образовательной организации в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи; дежурства на внеурочных мероприятиях.

При составлении графика дежурств педагогических работников в общеобразовательной организации в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы общеобразовательной организации, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

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

Собрания трудового коллектива проходят вне рабочего времени.

5.1.5. При составлении расписаний занятий общеобразовательная организация обязана исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих

преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием более 2-х часов. В исключительных случаях превышения перерыва более 2-х часов педагог занимается самообразованием, подготовкой к учебным занятиям и внеклассным мероприятиям, иной педагогической деятельностью, входящую в ненормируемую часть работы.

5.1.6. Дни недели (периоды времени, в течение которых общеобразовательная организация осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, тренеры-преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне общеобразовательной организации.

Решение о предоставлении педагогу дополнительного свободного (методического) дня от учебных занятий принимает руководитель общеобразовательной организации.

При дежурстве класса, родительских собраниях и другой производственной необходимости администрация имеет право вызвать педагогического работника в общеобразовательную организацию или направить в другое место проведения мероприятия.

В случае, если воспитательные мероприятия, соревнования с детьми и иные мероприятия, касающиеся образовательного процесса, проводятся в воскресенье, работнику предоставляются отгулы в другие рабочие дни по согласованию с работодателем с соблюдением нормы выдачи учебных часов.

5.1.7. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся общеобразовательной организации, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников общеобразовательной организации, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом общеобразовательной организации.

5.1.8. Режим работы руководителя общеобразовательной организации, его заместителей определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью общеобразовательной организации.

5.1.9. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.1.10. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для руководителя общеобразовательной организации.

5.1.11. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

5.1.12. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

5.1.13. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ). График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.1.14. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

5.1.15. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными нормативными актами общеобразовательной организации, Коллективным договором):
-отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
-созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

5.1.16. Посещение учебных занятий администрацией, педагогическими работниками, родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников), иными лицами в общеобразовательной организации регулируется отдельным локальным нормативным актом.

5.2. Установление учебной нагрузки учителей

5.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год.

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

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

5.2.4. Увеличение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:
-временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
-временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

-восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

5.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

5.2.6. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данная общеобразовательная организация является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

5.2.7. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

5.2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

5.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

5.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем общеобразовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

5.2.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

- для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
- для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

5.2.12. Руководитель общеобразовательной организации, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

5.3. Время отдыха:

5.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

5.3.2. Для работников устанавливается перерыв для отдыха и питания в течение дня продолжительностью не менее 30 мин. и не более 2-х часов.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи устанавливается с учетом расписания учебных занятий.

5.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

5.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее, чем в двойном размере.

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

5.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

5.3.6. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Руководителю, заместителям руководителя и педагогическим работникам установлены ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска продолжительностью 56 календарных дней, педагогическим работникам дошкольной группы-42 календарных дня.

5.3.7. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в части первой настоящей статьи, составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в 34 дня устанавливается повару трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и Коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

5.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трех календарных дней.

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

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

5.3.10. Работникам с ненормированным рабочим днем может быть предоставлен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью: до 3-х дней.

5.3.11. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5.3.12. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

-временной нетрудоспособности работника;

-в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

5.3.13. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.3.14. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

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

5.3.15. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

5.3.16. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

5.3.17. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.3.18. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.3.19. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

6. Диспансеризация

6.1. Работники проходят диспансеризацию в порядке, который предусматривает законодательство в сфере охраны труда.

6.2. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.3. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей ст.185.1 ТК РФ, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.4. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.5. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. Если непосредственный руководитель или работодатель не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

6.6. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

7. Оплата труда

7.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с Положением о системе оплаты труда образовательной организации.

7.2. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

7.3. Заработная плата, причитающаяся работникам, выплачивается в полном объеме в соответствии с трудовым законодательством не реже чем каждые полмесяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. Сроки выплаты заработной платы работникам общеобразовательной организации: 15-го числа текущего месяца - срок выдачи заработной платы за первую половину месяца, 30-го числа текущего месяца - срок выдачи заработной платы за вторую половину месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.4. Заработная плата выплачивается путем перечисления денежных средств на указанный в заявлении работником счет в кредитной организации. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

8.1. Поощрения за успехи в работе

8.1. Работодатель применяет к работникам общеобразовательной организации, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- благодарность;
- премия;
- награждение ценным подарком;

-представление к награждению отдела образования, администрации Бузулукского района, ведомственными наградами.

8.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом общеобразовательной организации.

8.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

9. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

9.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

-неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

-однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст.

81 ТК РФ):

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

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой

тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава общеобразовательной организации (п.1 ст. 336 ТК РФ).

9.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

9.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ). Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником общеобразовательной организации норм профессионального поведения или устава общеобразовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

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

9.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника,

ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

9.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам общеобразовательной организации, суд.

10. Иные условия

10.1. В общеобразовательной организации имеется система открытого видеонаблюдения, являющаяся элементом общей системы безопасности общеобразовательной организации.

10.2. Видеонаблюдение установлено с целью:

- контроля пропускного режима;
- создания условий для обеспечения безопасности учебно-воспитательного процесса;
- своевременного реагирования при возникновении опасных ситуаций, принятия необходимых мер по оказанию помощи и защите участников образовательного процесса в случае чрезвычайного происшествия в общеобразовательной организации;
- контроля за сохранностью имущества общеобразовательной организации;
- контроля рабочего времени, за исполнением работниками своих трудовых обязанностей.

Видеонаблюдение осуществляется только для конкретных и заранее определенных правомерных целей.

10.3. Видеонаблюдение ведется открыто, в помещениях, где установлены видеорекамеры, имеются соответствующие информационные таблички в зонах видимости камер.

10.4. В целях защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени (часть первая ст. 23 Конституции РФ) запрещается установление видеорекамер в туалетных комнатах, помещениях для переодевания, душевых, медицинском кабинете, комнатах отдыха, приема пищи сотрудников.

10.5. Участники образовательного процесса, которые потенциально могут попасть в зону видеонаблюдения, информируются о видеонаблюдении путем ознакомления с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также с помощью специальных информационных объявлений (табличек).

11. Заключительные положения

11.1. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в общеобразовательной организации на видном месте.

11.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

11.3. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Перевозинская основная общеобразовательная школа»
Бузулукского района Оренбургской области»**

Принято Общим собранием
трудового коллектива
МОБУ «Перевозинская ООШ»
Протокол № 1 от «10» 01. 2024 г.

Утверждено
приказом МОБУ «Перевозинская ООШ»
от «10» 01. 2024 г. № 1/8
Директор _____ Т.К. Габидулин

Согласовано
Председатель первичной профсоюзной
организации
_____ Л.А. Махмутова

**Положение об оплате труда работников муниципального общеобразовательного
бюджетного учреждения «Перевозинская основная общеобразовательная школа»
Бузулукского района Оренбургской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Перевозинская основная общеобразовательная школа» Бузулукского района Оренбургской области (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства РФ № 225 от 21.02.2022 г. «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», Законом Оренбургской области от 16.11.2009 г. № 3224/741-IV-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Оренбургской области», указом Губернатора Оренбургской области от 25.10.2022 г. № 562-ук «Об индексации заработной платы работников государственных учреждений Оренбургской области в 2023 году», приказом Министерства образования Оренбургской области от 08.11.2021 г. № 01-21/1670 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных образовательных и иных организаций, подведомственных министерству образования Оренбургской области», решением Совета депутатов муниципального образования Бузулукский район от 23.12.2015 г. № 29 «Об утверждении Положения «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Бузулукского района», постановлением администрации муниципального образования Бузулукский район от 06.12.2023 г. № 1167-п «Об индексации заработной платы работников муниципальных учреждений Бузулукского района», в целях обеспечения социальных гарантий работников государственных образовательных организаций подведомственных отделу образования

администрации Бузулукского района, в целях обеспечения социальных гарантий работников государственных образовательных организаций подведомственных отделу образования администрации Бузулукского района.

1.2. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Оренбургской области от 16.11.2009 г. № 3224/741-IV-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Оренбургской области» и нормативными правовыми актами Правительства Оренбургской области.

1.3. Настоящее Положение определяет условия оплаты труда работников муниципальных учреждений образования, подведомственных отделу образования администрации Бузулукского района и включает в себя:

- фиксированные размеры должностных окладов по квалифицированным уровням профессиональных квалифицированных групп (далее - ПКГ);

- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера (за счет всех источников финансирования), критерии их установления;

- условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера (за счет всех источников финансирования), критерии их установления;

- условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера.

1.4. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения и не могут быть установлены ниже предусмотренных Положением.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

1.6. Системы оплаты труда работников устанавливаются с учетом систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы).

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

1.8. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.9. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.10. Работодатель заключает с работником трудовой договор («эффективный контракт») или дополнительное соглашение к трудовому договору («эффективный контракт»), в которых конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых муниципальных услуг.

1.11. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из размера субсидии из областного и местного бюджета, на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

Размеры и сроки индексации заработной платы работников учреждений определяются в установленном законодательством порядке в пределах средств, предусмотренных законом области об областном бюджете на очередной финансовый год.

1.12. Доля должностных окладов (ставок заработной платы) в структуре фонда оплаты труда работников учреждений (без учета выплат за работу в особых климатических условиях (районный коэффициент)) должна составлять не менее 50 процентов.

1.13. Штатное расписание учреждения утверждается приказом руководителя учреждения и включает в себя все должности учреждения на начало финансового года.

В случае необходимости в течение финансового года в штатное расписание приказом по учреждению по согласованию с Учредителем могут вноситься изменения.

Ответственными за перерасход фонда оплаты труда является руководитель образовательного учреждения.

1.14. В случае уникальности (типа, профиля) муниципального образовательного учреждения руководитель учреждения по согласованию с Учредителем вправе устанавливать фиксированные размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работникам на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ.

1.15. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников образовательных учреждений за счет всех источников финансирования.

1.16. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации. Для выравнивания уровня базовой части заработной платы производится доплата с применением персонального повышающего коэффициента по согласованию с Учредителем.

2. Условия оплаты труда педагогических работников, руководителей структурных подразделений и работников учебно-вспомогательного персонала

2.1. Фиксированные размеры окладов педагогических работников, руководителей структурных подразделений и работников учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», за норму часов педагогической работы за ставку заработной платы:

Должности, отнесенные к ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал первого уровня»	Помощник воспитателя	10201 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал второго уровня»:		
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	10518 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Педагогические работники»:		

1 квалификационный уровень (общеобразовательные учреждения)	старший вожатый	9698 рублей
1 квалификационный уровень (дошкольные образовательные учреждения)	Музыкальный руководитель	15305 рублей
2 квалификационный уровень (общеобразовательные учреждения)	Педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог	14003 рублей
2 квалификационный уровень (организации дополнительного образования)	Педагог дополнительного образования, педагог-организатор, тренер, преподаватель	12426 рублей
3 квалификационный уровень (общеобразовательные учреждения)	Воспитатель, педагог-психолог	11972 рублей 14365 рублей
3 квалификационный уровень (организации дополнительного образования)	Методист	12650 рублей
3 квалификационный уровень (дошкольные образовательные учреждения)	Воспитатель, педагог-психолог	16416 рублей
4 квалификационный уровень (общеобразовательные учреждения)	Педагог дополнительного образования	14003 рублей
4 квалификационный уровень (общеобразовательные учреждения)	Старший воспитатель, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными учреждениями учитель, преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель-логопед,	12426 рублей 14911 рублей
4 квалификационный уровень (дошкольные образовательные учреждения)	Старший воспитатель, учитель-логопед	16969 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Руководители структурных подразделений»:		
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник, председатель) структурным подразделением: кабинетом, отделом, психолого-медико-педагогической комиссией	7699 рублей

Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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».

2.2. Положением об оплате труда работников учреждения может быть предусмотрено установление педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за квалификационную категорию.

2.2.1. Стимулирующие выплаты за выслугу лет, устанавливаются педагогическим работникам учреждения в зависимости от уровня образования и стажа педагогической работы и рассчитывается в % от должностного оклада, с учетом учебной нагрузки.

Рекомендуемые размеры стимулирующих выплат за выслугу лет педагогическим работникам:

высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы		среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы	
- более 20 лет	15%	- более 20 лет	10%
- от 10 до 20 лет	10%	- от 10 до 20 лет	7%
- от 0 до 10 лет	5%	- от 0 до 10 лет	3%

2.2.2. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам устанавливаются за квалификационную категорию.

Рекомендуемые размеры выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию:

при наличии высшей квалификационной категории	при наличии первой квалификационной категории
25%	15%

Дополнительно, по решению руководителя учреждения, может устанавливаться выплата стимулирующего характера за квалификационную категорию работникам, которым присвоена ученая степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподавательских дисциплин) или присвоено почетное звание «Заслуженный учитель», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный мастер спорта», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный художник» и иные.

Дополнительно, по решению руководителя учреждения, может устанавливаться выплата стимулирующего характера за квалификационную категорию работникам, которым присвоена ученая степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподавательских дисциплин) или присвоено почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации».

Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера за ученую степень:

Звание			
«Доктор наук»	«Кандидат наук»	«Заслуженный»	«Почетный»
40%	20%	20%	15 %

2.3. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.4. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

2.5. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), производится в размере 15 процентов.

2.6. С учетом условий труда педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений и работникам учебно-вспомогательного персонала учреждения, устанавливаются прочие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 7, 8 соответственно Положения.

2.7. Положением об оплате труда работников учреждения может быть предусмотрено установление педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений и работникам учебно-вспомогательного персонала учреждения выплат стимулирующего характера за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ в виде:

- персонального повышающего коэффициента;

- премии;

- стимулирующих выплат согласно Положения о распределении фонда стимулирующих выплат

Персональные повышающие коэффициенты к окладу за сложность, высокую ответственность устанавливаются по согласованию с учредителем.

2. Условия оплаты труда работников учреждения, занимающих должности служащих

3.1. Фиксированные размеры окладов работников учреждения, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в главе 2 Положения), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ), утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Комендант, секретарь	9674 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Лаборант	9850 рублей
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	9989 рублей
4 квалификационный уровень	Механик	11897 рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Инженер, программист, специалист по кадрам и делопроизводству	8078 рублей

3.2. Положением об оплате труда работников учреждения может быть предусмотрено установление работникам учреждения, занимающим должности служащих, выплаты стимулирующего характера за выслугу лет.

3.2.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются работникам учреждения, занимающим должности служащих, в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 лет до 5 лет	при выслуге лет свыше 5 лет
5%	10%

3.3. Положением об оплате труда работников учреждения может быть предусмотрено установление работникам, занимающим должности служащих учреждения выплат стимулирующего характера за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ в виде:

- персонального повышающего коэффициента;
- премии;
- стимулирующих выплат согласно Положения о распределении фонда стимулирующих выплат

3.4. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

3.5. Решение о введении выплат стимулирующего характера к окладу принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.6. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), производится в размере 15 процентов.

3.7. С учетом условий труда работникам учреждения, занимающим должности служащих, устанавливаются прочие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 7, 8 соответственно Положения.

4. Условия оплаты труда работников учреждения, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих

4.1. Фиксированные размеры окладов рабочих учреждения устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России 29.05.2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

Работники учреждения по профессиям рабочие первого уровня		
I квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2,3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	9850 рублей

	гардеробщик, дворник, кастиелянша, сторож, уборщик служебных помещений, повар, подсобный рабочий, помощник повара, рабочий по стирке белья, рабочий по текущему ремонту, оператор, ремонтник плоскостных спортивных сооружений	
Работники учреждения по профессиям рабочие второго уровня		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля	6974 рублей
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих	9850 рублей
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих	9989 рублей
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы , выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы: водитель 9,10 разрядов	9850 рублей

4.2. Размеры окладов по должностям работников физической культуры и спорта, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 27.02.2012 г. № 165 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта»:

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группы (ПКГ)	
1 квалификационный уровень	Специалист ЦТ ГТО	8208 рублей

4.3. Положением об оплате труда работников учреждения может быть предусмотрено установление рабочим учреждения выплат стимулирующего характера за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ в виде:

- персонального повышающего коэффициента;
- премии;
- стимулирующих выплат согласно Положения о распределении фонда стимулирующих выплат.

4.4. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4.5. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается руководителем учреждения на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

4.6. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), производится в размере 15 процентов.

4.7. С учетом условий труда рабочим учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные лавами 7, 8 соответственно Положения.

5. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей

5.1. 1.1. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором. Размер должностного оклада устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Оренбургской области от 03.07.2013 г. № 571-пп «Об утверждении программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных учреждениях Оренбургской области на 2013 - 2018 годы», решением Совета депутатов муниципального образования Бузулукский район от 23.12.2015 года № 29 «Об утверждении Положения «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Бузулукского района», постановлением администрации муниципального образования Бузулукский район от 21.12.2022 г. № 1306-п «Об индексации заработной платы работников муниципальных учреждений Бузулукского района».

5.2. Заработная плата руководителей учреждений состоит из оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Оплата труда руководителя учреждения, включает стимулирующие выплаты, критерии, размеры и условия их осуществления.

5.3. Должностной оклад руководителя учреждения определяется эффективным трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенности деятельности и значимости учреждения.

5.3.1 Размер должностного оклада руководителя устанавливается ежегодно один раз в год на 1 января текущего года по итогам работы за предыдущий период, исходя из средней заработной платы всех работников учреждения, кроме заработной платы руководителя этого учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и внешних совместителей или исходя из базового оклада, устанавливаемого учителем.

5.4. Компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты устанавливаются для

руководителя учреждения в процентах к окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами.

5.5. К выплатам компенсационного характера относятся:

- «Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями» (районный коэффициент), производится в размере 15 процентов.

5.6. Стимулирующие выплаты для руководителей учреждений устанавливаются Учредителем в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера руководителям муниципальных образовательных организаций Бузулукского района с учетом результатов деятельности учреждения, в соответствии с критериями оценки и исполнением целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения, при условии добросовестного исполнения должностных обязанностей, исходя из фиксированного размера.

5.7. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование конкретного руководителя учреждения к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу (за выслугу лет, за интенсивность, за звание, за сложность, напряженность, качество и другие).

5.8. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются в процентном соотношении от оклада.

- выслугу лет в должности руководителя в организации соответствующего профиля:

при выслуге лет от 1 лет до 5 лет	при выслуге лет от 6 до 15 лет	при выслуге лет от 16 лет
10%	15%	20%

5.9. Приказом отдела образования руководителю учреждения может быть установлен персональный повышающий коэффициент к должностному окладу с учетом напряженности и сложности труда.

Повышающий коэффициент устанавливается руководителям:

- за количество учащихся: от 60 до 79 – 0,05

От 80 до 149 – 0,20

От 150 до 249 – 0,25

От 250 до 349 – 0,30

От 350 до 499 – 0,35

Более 500 – 0,40

Количество учащихся рассчитывается на 1 сентября текущего учебного года.

- за наличие филиалов, интернатов при школах – 0,20, при наличии интерната и филиала – 0,30

- за наличие дошкольной группы при школах – 0,15,

- за выполнение обязанностей завхоза при отсутствии штатной единицы – 0,20, (по заявлению руководителя данная доплата может устанавливаться иному должностному лицу учреждения, на которого возложены обязанности завхоза)

- за наличие подвоза учащихся – 0,20.

- за наличие структурного подразделения «Точка роста» - 0,20,

- за наличие 10 и 11 классов - 0,15,

- за наличие пункта ОГЭ- 0,10, пункта ЕГЭ – 0,20

- повышающий коэффициент за другие условия труда, отличающиеся от выше перечисленных коэффициентов до 2. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента устанавливается приказом начальника отдела образования в пределах выделенных финансовых лимитов.

5.9.1 Повышающий коэффициент устанавливается заведующим:

- за количество воспитанников:

От 50 до 69 – 0,15

От 70 до 89 – 0,20
От 90 до 109 – 0,30
От 110 до 139 – 0,4
От 140 до 189 – 0,5
Свыше 190 – 0,6

Количество воспитанников рассчитывается на 1 января текущего года

- за выполнение обязанностей завхоза при отсутствии штатной единицы – 0,15, (по заявлению руководителя данная доплата может устанавливаться иному должностному лицу учреждения, на которого возложены обязанности завхоза)

повышающий коэффициент за другие условия труда, отличающиеся от выше перечисленных коэффициентов до 2. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента устанавливается приказом начальника отдела образования в пределах выделенных финансовых лимитов.

5.10. Установление условий выплат стимулирующего характера, не связанных с результативностью и эффективностью труда руководителя образовательного учреждения, не допускается.

5.11. Единовременное премирование руководителей производится за:

- интенсивность и высокие результаты работы;
- качество выполняемых работ;
- за выполнение особо важных и ответственных работ;
- по итогам работы за квартал, год, учебный год;
- выполнение муниципального задания учредителя не менее 95 %;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- подготовка объектов к учебному году;
- подготовка и сдача отчетности учреждения;
- отсутствие замечаний со стороны Управления лицензирования и аккредитации образовательных организаций министерства образования Оренбургской области;
- эффективное внедрение новых методик и технологий в работе;
- в честь юбилейных дат (50,55,60 лет и т.д.);
- награждение Благодарственным письмом отдела образования администрации Бузулукского района;
- награждение Благодарственным письмом Бузулукского района;
- награждение Почетной грамотой отдела образования администрации Бузулукского района;
- награждение Почетной грамотой Бузулукского района;
- награждение Почетной грамотой Министерства образования Оренбургской области;
- награждение благодарностью министра образования Оренбургской области;
- награждение Почетной грамотой Министерства просвещения РФ;
- награждение Благодарностью Министерства просвещения РФ;
- присвоение почетного звания «Почетный работник сферы образования РФ»;
- награждение иными ведомственными наградами Министерства просвещения РФ.

5.12. Размер премии может определяться как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере. При наличии действующего дисциплинарного взыскания у руководителя учреждения стимулирующие выплаты в т.ч. премия по решению начальника отдела образования могут не выплачиваться. Не выплата стимулирующих в т.ч. премий не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.13. Единовременное премирование руководителей учреждения осуществляется за счет средств учреждения на основании приказа начальника отдела образования.

5.14. Материальная помощь выплачивается один раз в календарном году по заявлению руководителя образовательной организации при предоставлении ежегодного

оплачиваемого отпуска в размере одного должного оклада. В отдельных случаях допускается оказание материальной помощи руководителю образовательной организации по его заявлению до срока наступления ежегодного оплачиваемого отпуска.

5.15. Дополнительно в индивидуальном порядке руководителю образовательной организации может быть оказана материальная помощь в размере, превышающем один должностной оклад, при условии представления документов, подтверждающих право на получение данной выплаты в следующих исключительных случаях:

- длительное заболевание близких родственников, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
- смерть близких родственников (родителей, детей, супруга(и));
- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства);
- потребность в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией или иных случаях.

5.16. Материальная помощь назначается и выплачивается на основании приказа начальника отдела образования за счет средств экономии фонда оплаты труда образовательной организации.

5.17. Размеры окладов заместителей руководителя учреждения, структурных подразделений, директоров филиалов устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада руководителя.

5.18. С учетом условий труда заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 7, 8 соответственно Примерного положения.

6. Условия оплаты труда библиотечных, медицинских и других работников учреждений, не относящихся к работникам образования

6.1. Фиксированные размеры окладов библиотечных и других работников учреждения не относящихся к работникам образования, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессионально квалифицированным группам, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»:

должности, относящие к ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии		
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	библиотекарь	9850 рублей
ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии »	Зав. библиотекой	9850 рублей

6.2. Положением об оплате труда работников учреждения может быть предусмотрено установление работникам учреждения выплаты стимулирующего характера за выслугу лет.

6.2.1 Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливается библиотечным, медицинским и другим работникам учреждения не относящихся к работникам образования от общего количества лет проработанных в данной должности.

Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 лет до 5 лет	при выслуге лет свыше 5 лет
5%	10%

6.3. Положением об оплате труда работников учреждения может быть предусмотрено установление работникам данной категории учреждения выплат стимулирующего характера за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ в виде:

- персонального повышающего коэффициента;
- премии;
- стимулирующих выплат согласно Положения о распределении фонда стимулирующих выплат

6.4. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

6.5. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

6.6. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), производится в размере 15 процентов.

6.7. С учетом условий труда библиотечным, медицинским и другим работникам учреждения не относящихся к работникам образования устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VII, VIII соответственно Примерного положения.

7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

7.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера.

7.2. Работникам учреждений могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда в соответствии со специальной оценкой условий труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

7.3. Педагогическим и другим работникам за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях производится доплата к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

7.3.1 Доплата к должностному окладу (ставке заработной платы) производится в следующих размерах, **с учетом учебной нагрузки:**

№	Специфика работы, виды выплат	Значение
1	- педагогическим работникам за работу в сельской местности	5%
2	- руководителям психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий;	14 %

7.3.2. Доплата за проверку тетрадей к должностному окладу, в зависимости от объема учебной нагрузки, предусмотренной в учебных планах:

№ п/п	Виды работ	Значение
1	- учителям начальных классов, независимо от объема учебной нагрузки	10%
2	- учителям, преподавателям по русскому языку, литературе	15%
3	- учителям, преподавателям по математике, иностранному языку	10%
4	- в классах общеобразовательных школ с числом учащихся менее 15 человек оплата от соответствующих доплат (данный порядок применяется также при делении классов на подгруппы)	50%

7.3.3. Учителям 1 - 4 классов, ведущим индивидуальные занятия на дому, а также групповые и индивидуальные занятия в больнице или санатории, дополнительная оплата за проверку письменных работ не производится.

В случаях, когда работникам предусмотрено повышение должностных окладов (ставок заработной платы) по двум и более основаниям (в процентах или в рублях), абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из оклада без учета повышения по другим основаниям.

7.4. Выплаты работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам учреждения, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

7.5. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.6. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику учреждения при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.7. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.8. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время не ниже 20 % должностного оклада в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.9. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, как привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации. Оплата за сверхурочную работу составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Доплата водителям осуществляется без учета стимулирующих выплат.

7.10. К заработной плате работников учреждения применяется районный (уральский) коэффициент в размере 15% в соответствии с постановлением Министерства труда Российской Федерации от 11.09.1995 № 49 «Об утверждении разъяснения «О порядке начисления процентных надбавок к заработной плате лицам, работающим в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, в южных районах Восточной Сибири, Дальнего Востока, и коэффициентов (районных, за работу в высокогорных районах, за работу в пустынных и безводных местностях)».

8. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

8.1. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

8.2. Для педагогических работников учреждений устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера, рассчитывается в % от фиксированного размера ставки заработной платы за норму часов:

№ п/п	Виды работ	Значение
1	- за руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями	10%
2	- за заведование аттестованными учебными кабинетами (лабораториями)	10%
3	- за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами) доплата производится только в период выполнения сельскохозяйственных работ учащимися в этих участках, а при наличии в школах теплиц в течение всего года. основная школа средняя школа	10% 15%
4	- за исполнение обязанностей мастера учебных простых мастерских учителям до 10 классов – комплектов 10-20 классов-комплектов 21-29 классов –комплектов 30 и более классов -комплектов	10% 15% 15% 15%
5	- за исполнение обязанностей мастера учебных комбинированных мастерских учителям до 10 классов – комплектов 10-20 классов-комплектов 21-29 классов –комплектов 30 и более классов -комплектов	15% 20% 25% 30%
6	- за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах, школах-интернатах с количеством классов-комплектов: от 10 до 19 классов-комплектов, от 20 до 29 классов-комплектов, более 30 классов-комплектов	20% 40% 80%
7	За ведение библиотечной работы работникам от 200 до 800 учебников от 801 до 2 000 учебников	5% 10%

	от 2001 до 3500 учебников За каждый последующий 1500 экземпляров учебников по 1%, но общая доплата не должна превышать 20%	15%
8	Учителям за обслуживание вычислительной техники за каждый работающий компьютер	1 %
9	За ведение делопроизводства учителям и другим работникам 5-9 классов - комплектов 10 до 13 классов - комплектов	5% 10%
10	Директорам школ за заведование интернатом при школе до 20 учащихся от 21 до 40 учащихся от 41 до 75 учащихся	5% 10% 15%

Ежемесячно выплачиваются надбавки:

- молодым специалистам с высшим профессиональным образованием (педагогическим) – 3000 руб.

- молодым специалистам со средним профессиональным образованием (педагогическим) – 2000 руб.

- за классное руководство в образовательных организациях в соответствии со следующими критериями при достижении установленной наполняемости классов:

№ п/п	Условия выплаты денежного вознаграждения за классное руководство	Размер в месяц
1	в общеобразовательных учреждениях(кадетские школы-интернаты, школы-интернаты), предельной наполняемостью: в сельской местности - 14 учащихся в сельской местности - менее 14 учащихся	1 000,0 руб. из расчета 71,43 руб. на одного учащегося

8.3. Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимаются учреждениями самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, сформированного из всех источников.

8.4. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами. Максимальными размерами выплаты стимулирующего характера не ограничены.

8.5. Другие стимулирующие выплаты устанавливаются на основании Положения о распределении фонда стимулирующих выплат образовательного учреждения в зависимости от выполнения показателей и критериев эффективности труда.

Конкретный размер стимулирующих выплат работников, решение о распределении которых принимает уполномоченный орган образовательных организаций, утверждается приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией за исключением 5 процентов премиальных выплат решение в отношении которых принимает руководитель самостоятельно.

8.6. При установлении выплат стимулирующего характера работникам учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной

деятельностью учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие работника в выполнении важных и срочных работ, мероприятий.

8.7. Конкретный размер стимулирующей выплаты может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере.

8.8. Премияльные выплаты выплачиваются работникам, награжденным Почетной грамотой Министерства образования РФ, Почетной грамотой Министерства образования Оренбургской области, Почетной грамотой отдела образования администрации района, а также в других случаях, предусмотренных локальным актом образовательной организации.

8.9. Материальная помощь выплачивается один раз в календарном году молодым специалистам в размере 3 000 руб. после окончания образовательного учреждения среднего профессионального образования, 5 000 руб. после окончания образовательного учреждения высшего профессионального образования.

8.10. Локальным актом образовательной организации может быть предусмотрено оказание материальной помощи в отдельных случаях при наличии финансового обеспечения.

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Перевозинская основная общеобразовательная школа»
Бузулукского района Оренбургской области»**

Принято Общим собранием
трудового коллектива
МОБУ «Перевозинская ООШ»
Протокол № 1 от «10» 01. 2024 г.

Утверждено
приказом МОБУ «Перевозинская ООШ»
от «10» 01. 2024 г. № 1/8
Директор _____ Т.К. Габидулин

Согласовано
Председатель первичной профсоюзной
организации
_____ Л.А. Махмутова

**Положение
о премировании сотрудников
Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Перевозинская
основная общеобразовательная школа»
Бузулукского района Оренбургской области**

1. Общие положения

1.1. Положение о премировании сотрудников Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Перевозинская основная общеобразовательная школа» (далее Положение) (далее-общеобразовательная организация, школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации (в действующей редакции), уставом и иными локальными нормативными актами общеобразовательной организации.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных перед коллективом задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, повышения качества образовательной деятельности, ответственности за конечные результаты труда, укрепления и развития материально-технической базы, закрепления высококвалифицированных кадров.

1.3. Положение распространяется на всех сотрудников общеобразовательной организации, принятых на работу на условиях трудового договора, согласно приказа директора школы.

1.4. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам общеобразовательной организации денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад, выплаты стимулирующего характера и повышающих коэффициентов, предусмотренные локальными нормативными правовыми актами, а также трудовыми договорами работников.

1.5. Премирование работников производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательной организации, а также за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда.

1.6. Все виды материального поощрения и стимулирования выплачиваются работникам общеобразовательной организации на основании приказа директора.

1.7. Материальное поощрение, выплата доплат и надбавок, премирование директору осуществляется на основании приказа вышестоящего органа – отдела образования администрации Бузулукского района.

1.8. Выплата материальных поощрений производится с учетом всех налоговых и иных удержаний.

1.9. Размеры всех материальных выплат могут определяться в процентном соотношении к должностному окладу, а также в конкретной денежной сумме.

1.10. Премияльные выплаты не являются гарантированными выплатами, предоставляемыми общеобразовательной организацией работникам.

Премирование работников по результатам их труда является правом, а не обязанностью руководства общеобразовательной организации и зависит от количества и качества труда работников, финансового состояния общеобразовательной организации и прочих факторов.

1.11. Выплаты премии минимальным и максимальным размером не ограничены.

2. Виды и порядок премирования

2.1. Премии являются одним из видов стимулирующих выплат работникам общеобразовательной организации.

2.2. Премирование работников может производиться только при наличии денежных средств по соответствующим источникам, предусмотренными для оплаты труда, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование при условии гарантированного выполнения всех обязательств общеобразовательной организации по выплатам должностных окладов, ставок заработной платы, а также установленных выплат компенсационного и стимулирующего характера, без ущерба для основной деятельности общеобразовательной организации.

2.3. Премирование работников производится одновременно, ежемесячно или ежеквартально по результатам труда работника за месяц или квартал в соответствии с данным Положением и при наличии для этого финансовых средств.

2.4. Премии работникам общеобразовательной организации устанавливаются на основании приказа директора школы по согласованию с Комиссией по распределению стимулирующих выплат, надбавок, премий и материальной помощи (далее – Комиссия) и учитываются для расчета среднего заработка для оплаты отпусков, выплат компенсации за неиспользованные отпуска и оплаты больничных листов.

2.5. Основанием для премирования являются профессиональные достижения работников по наиболее важным показателям деятельности школы.

2.6. Сотрудники могут быть премированы:

в честь профессионального праздника «День учителя»,

Нового года,

Международного женского дня 8 Марта,

Дня защитников Отечества,

по итогам работы за квартал, за учебный год,

в честь юбилейных дат (25, 30, 35, 40, 45, 50, 55 и далее каждые 5 лет),

бракосочетания работника, рождения ребенка у работника,

в связи с выходом на пенсию по старости,

а также в других случаях при наличии экономии фонда оплаты труда.

2.7. Премии к юбилеям работника, в связи с уходом на пенсию выплачиваются работникам в зависимости от их трудового вклада.

2.8. Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

2.9. Размер премии по итогам работы устанавливается к должностному окладу работника без ограничения ее максимальными размерами.

2.10. Выплата премии осуществляется в день выдачи заработной платы за истекший месяц.

3. Условия и показатели (критерии) премирования

3.1. Основным условием премирования является добросовестное исполнение работником своих функциональных обязанностей.

3.2. Размер денежной премии зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечение высокой результативности учебно-воспитательного процесса в общеобразовательной организации и не зависит от стажа работы.

3.3. Выплата одного вида материального поощрения (премия, надбавка, единовременная выплата, доплата, материальная помощь) не может быть основанием для отмены или невыплаты поощрения другого вида.

3.4. Выплата денежных премий за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам их выполнения. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые:

- при подготовке объектов к новому учебному году;
- устранении последствий аварий;

-при подготовке и проведении международных, российских, региональных, межмуниципальных, муниципальных мероприятий научно-методического, социально-культурного, спортивного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей.

3.5. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются:

-инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

-внедрение информационных, цифровых образовательных ресурсов, инновационных, дистанционных, здоровьесберегающих и др. технологий;

-достижение обучающимися высоких результатов в обучении в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;

-эффективность обеспечения доступности и качественного образования;

-результативность дополнительной работы с одаренными детьми в сравнении с предыдущим периодом;

-подготовка победителей и призеров муниципального, регионального этапа всероссийской предметной олимпиады школьников, областных, межмуниципальных олимпиад, конкурсов, конференций различной направленности;

-разработка индивидуальных авторских программ;

-организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у обучающихся, родителей, общественности;

-распространение педагогического опыта и достижений через проведение семинаров, мастер-классов, конференций и т.д.;

-наличие публикаций по методическому обеспечению образовательной деятельности;

-активное участие в профессиональных, детских праздниках и др. массовых мероприятиях, субботниках;

-высокое качество проведения военно-патриотических мероприятий, активность участия (работа с ветеранами, открытые тематические мероприятия, музейные уроки и т.п.);

-подготовка победителей и призеров олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, конференций, спортивных соревнований;

-качество работы на основе внешней рейтинговой оценки, оценки иных внешних экспертиз и проверок;

-использование в работе инновационных программ, педагогических и управленческих технологий;

-обучение, наставничество, оказание помощи в работе вновь принятым на работу сотрудникам;

- высокое качество организации досуга с обучающимися в каникулярное время;
- результативность от проведенных мероприятий по профилактике вредных привычек среди обучающихся, воспитанников;
- результативность работы с детьми «группы риска»;
- результативность работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья;
- оперативность решения возникающих вопросов и проблем по применению информационных технологий и компьютерного оборудования;
- выполнение работ особой важности, не предусмотренных должностной инструкцией и прочих специальных типов работ;
- улучшение количественных значений показателей, связанных с финансовыми результатами деятельности школы, достигнутых при участии работника;
- работа по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования силами сотрудников;
- подготовка объектов к зимнему сезону, к началу учебного года;
- высокий уровень работы с подрядными организациями;
- высокий уровень организации практических занятий, просветительской и разъяснительной работы с участниками образовательной деятельности по вопросам обеспечения безопасности, ГО, антитеррористической защищенности, оказанию ПМП, действиям в чрезвычайных ситуациях;
- разработка и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, энергии, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- высокий уровень организации работы по соблюдению требований внутриобъектного режима, правил внутреннего распорядка, предупреждению антиобщественного поведения обучающихся;
- результативность сотрудничества и взаимодействия со сторонними организациями: ОВД, ФСБ, ГО и ЧС, прокуратурой, территориальными подразделениями пожарной охраны, с военным комиссариатом и др.;
- высокая исполнительская дисциплина;
- проявление творческой инициативы, ответственного отношения к профессиональным обязанностям.

4. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии или ее лишение

4.1. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, в трудовом договоре (эффективном контракте), иных локальных нормативных актах, а также законодательства РФ, административно-управленческий персонал представляет руководителю школы служебную записку о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.

4.2. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа директора школы с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

4.3. Выплата (ежемесячных) премий не производится в следующих случаях:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- невыполнение производственных и технологических инструкций, Положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;
- нарушение установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;
- нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами общеобразовательной

организации нарушение трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

- невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации в пределах должностных обязанностей;

- обоснованные жалобы родителей и обучающихся на педагогов (низкое качество воспитательной и учебной работы, невнимательное отношение к детям и (или) персоналу);

- не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажения отчетности;

- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

4.4. Все случаи лишения премирования рассматриваются директором школы и Комиссией в индивидуальном порядке.

4.5. Лишение премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

4.6. Администрация общеобразовательной организации и Комиссия обеспечивают гласность в вопросах премирования, установления доплат и надбавок всем работникам школы.

5. Поощрение

5.1. Для реализации поставленных целей в общеобразовательной организации вводятся следующие виды поощрений работников:

- объявление Благодарности директором школы;

- награждение ценным подарком;

- поощрение денежной премией;

- ходатайство о награждении Почетной грамотой отдела образования Бузулукского района и Благодарственным письмом отдела образования Бузулукского района;

- ходатайство о награждении Почетной грамотой Бузулукского района; Благодарственным письмом Бузулукского района;

- ходатайство о награждении ведомственными наградами регионального и федерального уровней.

5.2. Предложения о поощрении и его виде вносят:

Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Совет родителей, школьное методическое объединение педагогов, районное методическое объединение педагогических работников (классных руководителей), отдел образования администрации Бузулукского района.

5.3. Решение о поощрении работников оформляется приказом.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение школе является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1 настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Перевозинская основная общеобразовательная школа»
Бузулукского района Оренбургской области»**

Принято
Общим собранием
трудового коллектива
МОБУ «Перевозинская ООШ»
Протокол № 2 от 07.12.2023 г.

Утверждено
приказом МОБУ «Перевозинская ООШ»
от 08.12.2023 г. №94\1
_____ Т.К.Габидулин

Согласовано
Председатель Управляющего совета
МОБУ «Перевозинская ООШ»
_____/_____/_____
Протокол №3 от 07.12.2023 г.

Согласовано
Председатель профсоюзного
комитета МОБУ «Перевозинская ООШ»
_____ Л.А. Махмутова

**Положение о стимулирующих выплатах работникам Муниципального
общеобразовательного бюджетного учреждения «Перевозинская основная
общеобразовательная школа» Бузулукского района Оренбургской области
(МОБУ «Перевозинская ООШ»)**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о стимулирующих выплатах работникам МОБУ «Перевозинская ООШ» (далее-Положение) (далее-общеобразовательная организация, школа) разработано с целью материального стимулирования профессионального роста работников общеобразовательной организации и повышения их ответственности за конечные результаты труда.

1.2. Положение является локальным нормативным актом общеобразовательной организации, регулирующим порядок, критерии и условия распределения стимулирующих выплат работникам общеобразовательной организации.

Положение рассматривается и принимается общим собранием трудового коллектива, согласовывается с председателем профсоюзного комитета первичной организации, органом государственно-общественного управления и утверждается приказом руководителя общеобразовательной организации.

Действие настоящего Положения распространяется на всех работников общеобразовательной организации, вступивших в трудовые отношения с общеобразовательной организацией, в т.ч. совместителей (внутренних и внешних). Действия Положения не распространяется на гражданско-правовые взаимоотношения между общеобразовательной организацией и физическими лицами.

1.3. Система стимулирующих выплат включает в себя:

-поощрительные выплаты по результатам труда (премии);
-стимулирующие выплаты, связанных с результативностью и эффективностью труда с учетом качественных и количественных показателей деятельности работника.

1.4.Стимулирующая часть фонда оплаты труда (далее-ФОТ) формируется из средств, предусмотренных на выплату доплат и надбавок стимулирующего характера.

1.5.Выплаты стимулирующего характера могут носить разовый или периодический характер.

1.6.Выработка показателей и индикаторов эффективности деятельности педагогических и заместителя руководителя по УВР, принятие решений по распределению стимулирующего фонда оплаты труда (установление размера выплаты каждому работнику) осуществляется комиссией с обязательным привлечением представителей Совета школы, трудового коллектива, первичной профсоюзной организации.

Состав комиссии утверждается приказом руководителя общеобразовательной организации. Решение комиссии оформляется протоколом.

На основании решения комиссии руководителем издается приказ об установлении надбавки стимулирующего характера для работников, который согласуется с председателем первичной профсоюзной организации. («Согласовано». Подпись.)

1.7. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах средств, выделенных на данный период для стимулирования работников, за исключением 5 процентов премиальных выплат, решение в отношении которых принимает руководитель самостоятельно. Стимулирующие выплаты производятся при условии добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.8.Выплаты стимулирующего характера производятся в дни, установленные для выплаты заработной платы работникам общеобразовательной организации.

1.9.Критерии эффективности труда являются составной частью трудового договора с работниками с общеобразовательной организацией. При изменении критериев оформляется дополнительное соглашение к имеющемуся трудовому договору.

2. Порядок установления стимулирующих выплат педагогическим и иным работникам.

2.1.В общеобразовательной организации педагогическим работникам и заместителю директора по УВР устанавливаются показатели эффективности деятельности в соответствии с перечнем критериев.

Каждому показателю эффективности деятельности педагогических работников и заместителя директора по УВР установлены индикаторы (критерии) измерения. Каждый индикатор измерения оценен максимальным количеством баллов. Сумма баллов по индикаторам измерения дает итоговое количество баллов по одному показателю. Общая сумма баллов по показателям эффективности деятельности составляет максимальное количество баллов по определенной категории работников общеобразовательной организации.

2.2. Неиспользованные средства фонда стимулирования руководителей могут быть направлены на премирование педагогических работников и заместителя директора по УВР в дополнение к 5%, право на распределение которых, имеет руководитель общеобразовательной организации.

2.3. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам и заместителю директора по УВР устанавливаются в соответствии с утвержденными критериями (Приложение №1), на основании результатов мониторинга качества деятельности каждого педагога и заместителя директора по УВР, а работников дошкольной группы и иных иного персонала в приложении №2 и №3 соответственно.

2.4.Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результате деятельности всей общеобразовательной организации, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность – вознаграждение результата;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

2.5. Результаты деятельности педагогических работников и заместителя директора по УВР рассматриваются на основании данных внутришкольного контроля, мониторинга качества подготовки обучающихся, иных достижений обучающихся, представленных материалов администрацией школы и самим педагогическим работником (заместителем директора по УВР (документации, планы, аналитические справки и т.п.).

Стимулирующие выплаты работникам общеобразовательной организации, на основании критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы, назначаются по результатам деятельности работников общеобразовательной организации в периоде, предшествующем периоду назначения этих стимулирующих выплат.

2.6. Для определения суммы стимулирующей выплаты за месяц набранные педагогом школы баллы суммируются. Исходя из имеющихся ежемесячных средств стимулирующей части фонда оплаты труда, определяется цена 1 балла и сумма стимулирующей выплаты для каждого педагога индивидуально. Достигнутые показатели по отдельным критериям могут учитываться в течение определенного периода (квартал, полугодие, учебный год).

2.7. Стимулирующие выплаты не ограничиваются определенными размерами и могут изменяться в зависимости от выделенных сумм на стимулирующий фонд. Определенные таким образом выплаты педагог получает ежемесячно.

2.8. Мониторинг профессиональной деятельности педагогических работников и заместителя директора по УВР ведется с сентября по июнь включительно следующего календарного года согласно утвержденным критериям оценки. В июле, августе выплата стимулирующего характера осуществляется в том же размере, что и в июне, исходя из фактически отработанного в этот период времени.

2.9. Аналитическая информация в целом по общеобразовательной организации содержит данные о:

- общей сумме набранных баллов всеми педагогическими работниками и заместителем директора по УВР общеобразовательной организации;
- размера стимулирующего фонда на рассматриваемый период;
- «стоимости» одного балла по школе для групп должностей;
- размере причитающейся стимулирующей части по каждому педагогическому работнику и заместителю директора по УВР общеобразовательной организации с учетом набранного количества баллов и стоимости единицы балла.

2.10. Стимулирующие выплаты руководителю общеобразовательной организации осуществляется на основании приказа начальника отдела образования администрации Бузулукского района. Порядок формирования и объемы стимулирующих выплат регулируются локальным нормативным актом отдела образования.

2.11. Стимулирующие выплаты иным работникам общеобразовательной организации, не относящихся к педагогическим должностям и административным сферы образования.

Условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера (за счет всех источников финансирования) иным работникам общеобразовательной организации, не относящихся к должностям образования, устанавливаются Примерным положением об оплате труда работников общеобразовательной организации.

Эффективность труда иных работников общеобразовательной организации, не относящихся к педагогическим должностям и административным, определяются

критериями качества, установленными настоящим Положением. Стимулирующие выплаты регулируются персональным повышающим коэффициентом.

Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера иным работникам принимается руководителем общеобразовательной организации, исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора.

3. Порядок отмены и снижения размера стимулирующих выплат

3.1. Комиссия на основании письменного аргументированного материала, представленного на работника руководителем общеобразовательной организации, в случае изменения оснований для установления стимулирующих выплат, ухудшения качества выполняемой работы, либо ее неисполнения имеет право снизить сумму стимулирующей части оплаты труда работнику или принять решение об отмене стимулирующих выплат в полном объеме на один месяц.

3.2. Стимулирующие выплаты не производятся на период наложения на работника дисциплинарного взыскания. В этом случае согласование решения руководителя общеобразовательной с комиссией не требуется.

3.3. Снижение выплат стимулирующего характера или их отмена не является мерой дисциплинарной ответственности.

3.4. Отмена или уменьшение стимулирующих выплат производится приказом руководителя общеобразовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом с момента появления основания.

4. Премирование работников, иные виды выплат.

4.1. Целью премирования является материальное поощрение работников общеобразовательной организации за эффективное выполнение конкретных мероприятий и заданий по основным направлениям деятельности:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- развитие творческой инициативы и активности и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью общеобразовательной организации;
- качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности;
- участие работника в выполнении важных и срочных работ, мероприятий.

4.2. Премирование работников производится в пределах 5% стимулирующих выплат, предусмотренных на определенный период. Размер премии может быть увеличен при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательной организации или при наличии экономии фонда оплаты труда.

4.3. Конкретный размер стимулирующей выплаты может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере.

4.4. Размер премии утверждается приказом руководителя общеобразовательной организации, который доводится до сведения работника.

4.5. Руководитель имеет право дополнительно премировать работников ко Дню Учителя, праздникам 8 Марта и 23 февраля, юбилеям (50 лет, 55 лет, 60 лет и т.д. каждые 5 лет). Иные основания для премирования отражены в коллективном договоре общеобразовательной организации и Положении об оплате труда.

4.6. Руководитель общеобразовательной организации может премироваться по представлению Совета школы общеобразовательной организации или инициативе Учредителя. Размер премии утверждается приказом начальника отдела образования администрации Бузулукского района.

5. Полномочия и порядок работы комиссии.

5.1. Основная компетенция комиссии - распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с утверждёнными критериями.

Комиссия рассматривает представленные материалы на конкретного работника и определяет количество баллов по установленным критериям оценочной таблицы.

5.2. Порядок работы комиссии.

5.2.1. Работу комиссии возглавляет председатель, который избирается на первом заседании комиссии. Председатель организует и планирует работу комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений, подписывает протоколы заседаний.

В составе комиссии: председатель, секретарь, члены комиссии – не менее 3-х.

5.2.2. Секретарь комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию комиссии.

5.2.3. Заседания комиссии проводятся 1 раз в месяц, но не позже 15 – го числа месяца, в котором осуществляется стимулирующая выплата по итогам работы предыдущего месяца.

5.2.4. Заседание комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

5.2.5. Данные о принятии решения по приведению оценок индикаторов к одному значению поименно по работникам, а также итоги голосования отражаются в протоколе заседания комиссии. Заполняется оценочный лист, с указанием ФИО работника, общей суммы баллов, даты заседания и подписи председателя комиссии. Оценочный лист оформляется в двух экземплярах: один – в дело, другой передается руководителю общеобразовательной организации для приказа.

В протокол вносятся:

- дата и порядковый номер протокола;
- информация о членах комиссии (с распределением по ролям – председатель, секретарь, члены комиссии и представительству (член профсоюзной организации, Совета школы);
- повестка (рассматриваемые вопросы);
- раздел «Слушали», с указанием данных о выступающих, тезисы выступления, предложения по распределению выплат, конкретизации сумм относительно конкретных кандидатур, с аргументацией по их достижениям и показаниям к получению стимулирующих;
- раздел «Постановили», с описанием принятых решений и результатов заседания комиссии;
- информация о голосовании, с точным указанием распределения голосов.

5.3. Работники общеобразовательной организации вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

5.4. С момента ознакомления оценочного листа в течение 3 дней работники общеобразовательной организации вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления педагогическим работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников общеобразовательной организации по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

5.5. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления педагогического работника. В случае установления в ходе проверки факта

нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

5.6. По иным основаниям, работник, не согласный с решением комиссии по распределению выплат стимулирующего характера, вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам.

5. Сроки действия настоящего Положения

5.1. Настоящее Положение о стимулирующих выплатах действует бессрочно.

5.2. В данное положение могут вноситься дополнения и изменения связанные с производственной необходимостью и (или) изменением в законодательстве.

Перечень критериев может быть дополнен или изменен по предложению комиссии, педагогического совета, профсоюзного комитета не чаще 1 раза в год.

Приложение №1

к Положению

Критерии оценки деятельности педагогических работников общеобразовательной организации для установления стимулирующих выплат

Приложение №1\1

к Положению

Критерии оценки деятельности заместителя директора по УВР для установления стимулирующих выплат.

№п\п	показатели	критерии	значение критерий	Баллы	Форма подтверждения результатов
1.	Уровень освоения обучающимися образовательных программ.				
		Доля обучающихся, не освоивших образовательные программы по итогам четверти, учебного года.	Процент неуспевающих обучающихся.		Отчет об итогах успеваемости обучающихся по школе за четверть, учебный год.
			от 1% до 2,9%	0,5 балла	
			от 3% до 4,9%	0,3 балл	
			от 5% до 9,9%	0,2 балла	
			10% и выше	0 баллов	
		Муниципальные, региональные срезы, ВПР. Средняя оценка (отметка в баллах) по школе:			Результаты ДР, КР, ВПР
			4 и выше	1 балла	
			От 3,5 до 3,9	0,7 балл	
			От 3 до 3,4	0,3 балл	
			Ниже 3	0 баллов	
		Результативность ГИА-9.	100% обучающихся 9 классов успешно прошли ГИА	1 балл	Результаты ГИА 9 класс
			Всего	2,5 балла	
2.	Позитивные достижения	Результативность участия обучающихся на Всероссийской	Наличие победителей и призеров.		Протоколы олимпиад

я обучающиеся общеобразовательной организации на всех уровнях	олимпиаде и областной олимпиаде школьников по учебным предметам.				
			Муниципальный этап	1 балл	
			Региональный этап	1,5 балла	
			Федеральный этап	2 балла	
		Результативность участия обучающихся (в личном первенстве) и/или команд, организованных общеобразовательной организацией, ставших победителями или призерами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей, смотров и др. (за исключением предметных олимпиад):	Участие, победители и призеры.		
		Районный уровень	победители	1,5 балла	
			призеры	1 балл	
			участие	0,5 баллов	
		Областной уровень	победители	2 балла	
			призеры	1,5 баллов	
			участие	1 балл	
		Федеральный уровень	победители	3 балла	
			призеры	2,5 балла	
			участие	2 балла	
		Результативность в конкурсах различного уровня в дистанционном формате.	Победитель и призеры.	1 балл	
		Участие обучающихся в позитивной социальной деятельности.	Взаимодействие и обеспечение поддержки общественных инициатив и проектов, в рамках мероприятий РДДМ		

			Проведение на уровне школы не менее 1 мероприятия	0,5 балла	
			Участие в районных мероприятиях РДДМ	1 балл	
		Доля обучающихся, выполнивших нормативы комплекса ГТО, от общего количества обучающихся школы, принявших участие в сдаче нормативов комплекса ГТО.			
			более 70%	1 балл	
			От 50% до 69%	0,5 балла	
			Всего	8 баллов	
3.	Качество и результативность работы по профилактике деструктивного поведения				
		Отсутствие необучающихся детей в возрасте 7-18 лет, проживающих на территории, закрепленной за школой		0,5 балла	Учетная статистика
		Снижение количества учащихся с аддиктивным и девиантным поведением, состоящих на разных видах учета.			Учетная статистика
			Позитивная динамика в сторону уменьшения по сравнению с предыдущим периодом	0,5 балл	
			Отсутствие динамики	0 баллов	
			Всего	1 балл	
4.	Результативность организации занятости обучающихся в				Учетная статистика

	летний период, период каникул.				
		Занятость обучающихся семей ТЖС, СОП в лагерях дневного пребывания, загородных лагерях в летний период и каникул.			
			100%	1 балл	
		Трудоустройство обучающихся возраста 14 плюс, стоящих на различных видах учета, из семей СОП, группы «риск» при наличии квоты рабочих мест для общеобразовательной организации.			
			100% выбрана квота	1 балл	
			50-99%	0,5 балла	
			30-49%	0,3 балла	
			менее	0 баллов	
			Всего	2 балла	
5.	Качество и результативность работы органов ученического самоуправления	Сформированы и активно работают органы самоуправления детей и подростков.	Организация деятельности Совета обучающихся по реализации прав обучающихся, организации дежурств по школе и др.		План мероприятий.
			систематически	0,5 балла	
			эпизодически	0,3 балла	
			Всего	0,5 балла	
6.	Взаимодействие заместителя руководителя с педагогами, обучающимися, родителями	Взаимодействие с семьями обучающихся.	Организация рейдов в семьи обучающихся, наличие оформленных классными руководителями результатов по итогам посещения и принятие управленческих решений по итогам рейда.		Акты посещения, журнал учета проведения бесед. Информация заместителя директора по УВР

	кой общественностью, учреждениями и ведомствами.				
			Наличие всех документов	0,5 баллов	
			Не в полной мере	0,3 балла	
			Отсутствие посещения	0 баллов	
		Информационно-просветительская работа с семьями обучающихся.	Подготовка тематической информации, аналитических материалов по результатам обучения и выступлений на родительских собраниях, Совете родителей и других мероприятиях для родителей.		План мероприятий, протоколы, фото-видеоподтверждение
			систематически	0,5 баллов	
			эпизодически	0,3 балла	
		Взаимодействие с органами опеки и попечительства, ПДН, учреждениями социальной поддержки, благотворительными организациями.	Организация оказания помощи обучающимся из малообеспеченных семей, обучающимся, нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными возможностями здоровья, девиантным поведением, также попавшими в экстремальные ситуации.		Информация заместителя директора по воспитательной работе
			принятие положительных решений в ходе взаимодействия с учреждениями и ведомствами	1 балл	
			Отсутствии результата	0 баллов	
			Всего	2 балла	
8.	Качество управленческой деятельности.	Эффективная организация внутришкольного контроля деятельности педагогических работников.	Выполнение плана ВШК, посещение уроков (занятий, классных часов) с последующим анализом, обработка результатов контроля в		План ВШК на месяц, аналитические справки, проекты приказов по итогам контроля.

			справки, проекты приказов.		
			Выполнен полностью	1 балл	
			частично	0,5 балла	
		Эффективность управления рабочими группами по разработке образовательных программ всех уровней и изменений в них, проектов локальных нормативных актов, программы развития школы и др.			Документы школы. Приказы.
			Выполнено в установленные сроки.	1 балл	
			Выполнено неполно.	0,5 балла	
			Выполнено неполно и с нарушением сроков.	0 баллов	
		Качество работы учителей-предметников с электронным журналом.	Своевременность заполнения, выставления оценок текущих (в т.ч. за письменные работы), промежуточную аттестацию, итоговых.		Справка по ВШК
			Наличие замечаний	0 баллов	
			Отсутствие замечаний	1 балл	
			Всего	3 балла	
9.	Эффективность организации методической работы с педагогическими работниками классным и руководителями).				
		Результативность участия педагогических работников в очных конкурсах профессионального мастерства (победители, призеры)			Дипломы, протоколы решения жюри, фото-видеоподтверждение, приказы.

			На школьном уровне	0,5 балла	
			На районном уровне	1 балл	
			На областном уровне	1,5 балла	
			На федеральном уровне	2 балла	
		Результативность участия педагогических работников, (классных руководителей) в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе открытых занятий, проведения семинаров, конференций, иных мероприятий.			Планы мероприятий, фото-видеоподтверждение
			На школьном уровне	0,5 балла	
			На районном уровне	1 балл	
			На областном уровне	1,5 балла	
			На федеральном уровне	2 балла	
		Реализация мероприятий по методическому сопровождению молодых специалистов и организация работы наставничества.			План работы, протоколы заседаний, зафиксированная информация заместителя руководителя
			систематически	1 балл	
			эпизодически	0,5 баллов	
		Наличие публикаций, печатных работ педагогов школы в периодических изданиях, сборниках, на Интернет-ресурсах по итогам научно-методической и практической деятельности (в т.ч. публикации в электронных сборниках)	Доля педагогических работников, разместивших материалы по вопросам обучения и воспитания школьников на интернет-ресурсах от общего числа педагогических работников школы.		Скриншоты, публикации.
			10%-29%	0,5 балла	
			30%-49%	1 балл	
			50% и более	1,5 балла	

		Наличие у педагогов общедоступного, обновляемого не реже 1 раз в месяц ресурса в сети Интернет (ли странички на сайте) с актуальным содержанием воспитательного направления, востребованным участниками образовательного процесса.	Доля педагогов, имеющих электронный ресурс от общего числа педагогических работников		Сводная информация заместителя директора (скриншоты)
			10%-29%	0,3 балла	
			30%-49%	0,5 балла	
			50% и более	1 балл	
			Всего	7,5 балла	
10.	Качество кадрового обеспечения	Результативность работы по подготовке педагогов к аттестации на высшую и первую квалификационные категории	% педагогов, имеющих квалификационные категории		Выписка из решений ГАК о присвоении квалификационных категорий, приказ МО Оренбургской области о присвоении квалификационных категорий
			90% и выше	1 балл	
		Доля учителей-предметников с высшим образованием:			Учетная статистика
			более 90%	0,5 балла	
			от 80 до 90%	0,3 балла	
		Отсутствие педагогов, не прошедших обучение на курсах повышения квалификации или по программе профессиональной переподготовки по преподаваемому предмету, не соответствующего полученному диплому о профессиональном образовании.	Курсы ПК 1 раз в три года	1 балл	Учетная статистика
			Всего	2,5 балла	
11.	Признание профессиональных	Презентация собственного опыта работы в СМИ всех уровней, педагогических		1 балл	Публикации, скриншот

	достижения заместителя директора по УВР	изданиях, интернет-ресурсах.			
		Результативность презентации собственной деятельности в очных конкурсах профессионального мастерства.			Решения жюри. Диплом. Фото-видеоподтверждение
		Районный уровень	призер	1 балл	
			участник	0,5 балла	
		Областной уровень	призер	1,5 балла	
			участник	1 балл	
		Федеральный уровень	призер	2 балла	
			участник	1, 5 балла	
		Организация и проведение методических мероприятий для руководителей, заместителей руководителей, классных руководителей и педагогических работников районного и областного уровней на базе школы.	Высокий уровень проведения мероприятия, личное участие.	1 балл	План мероприятий, фото-видеоподтверждение
		Эффективная деятельность в научно-педагогическом сопровождении инновационных процессов в общеобразовательной организации.	Координация деятельности инновационной (экспериментальной) площадки на базе школы, инновационной деятельностью педагогов. Анализ результатов, обобщение опыта.	1 балл	Документация заместителя директора по УВР
			Всего	5 баллов	
12.	Информационная открытость	Наличие актуальной, полной и общедоступной информации по направлению деятельности на официальном сайте школы.	Своевременное размещение информации на страницах официального сайта школы.		Официальный сайт школы
			систематически	1 балл	
			эпизодически	0,5	

		Обеспечение доступа родителей (законных представителей) к электронному дневнику и электронному журналу успеваемости обучаемого в общеобразовательной организации	Доля родителей (законных представителей), имеющих доступ ЭЖ и ЭД		Отчеты классных руководителей
			100%	1 балл	
			90- 100%	0,5 балла	
			Менее 90	0 баллов	
			Всего	2 балла	
13.	Удовлетворенность родителей (законных представителей) обучающихся качеством образовательной деятельности школы	Проведение опросов родителей (законных представителей) обучающихся удовлетворенностью качеством образовательной деятельности школы 2 раза в год.			Сводный результат анкетирования.
			90% и более	1 балл	
			от 70% до 89%	0,5 баллов	
			Менее 70%	0 баллов	
			Всего	1 балл	
14.	Создание элементов образовательной инфраструктуры	Участие в формировании положительного имиджа общеобразовательной организации.	Оформление информационных стендов фойе школы, участие в подготовке и проведении общешкольных, районных мероприятий на базе школы и др.	1 балл	Информация администрации школы
			Всего	1 балл	
15.	Исполнительская дисциплина.				Информация администрации школы
		Представление материалов руководителю, сдача отчетности (статистические отчеты, сведения, аналитические материалы, годовой плана работы, ВШК и			

		анализ его исполнения).			
			Своевременно и качественно	1 балл	
			с нарушением сроков	0 баллов	
		Отсутствие дисциплинарных взысканий, замечаний со стороны администрации, обоснованных жалоб от обучающихся, родителей (законных представителей)		0,5 баллов	
		Отсутствие актов нарушения Правил внутреннего распорядка, Правил охраны труда.		0,5 баллов	
			Всего	2 балла	
			Итого	40 баллов	

Приложение №1/2
к Положению

Критерии оценки деятельности учителя для установления стимулирующих выплат.

№п\п	показатели	критерии	значение критерий	баллы	Форма подтверждения результатов
1.	Обеспечение положительной динамики образовательных достижений обучающихся (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и государственной итоговой аттестации).				
		Муниципальные, региональные ДР, КР, ВПР по учебному предмету.	Средняя оценка (отметка в баллах) по учебному предмету в классах, в которых учитель преподает.		Результаты ДР, КР, ВПР.
			4 и выше	1,5 балла	
			От 3,5 до 3,9	1 балла	
			От 3 до 3,4	0,5 балл	

			Ниже 3	0 баллов	
		Результаты ГИА обучающихся 9 классов по предмету.	<i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год</i> Успеваемость обучающихся по учебным предметам ОГЭ 100%.	1 балл	
		Отсутствие обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по учебному предмету.		1 балл	
		Результаты районной Спартакиады школьников по видам спорта	Призовые места по общекомандным результатам <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год.</i>	1 балл	Протоколы.
		Доля обучающихся, выполнивших нормативы комплекса ГТО, от общего количества обучающихся школы, принявших участие в сдаче нормативов комплекса ГТО.			
			более 70%	1 балл	
			От 50% до 69%	0,5 балла	
			Всего	5,5 баллов	
2.	Результативность работы с обучающимися высокой учебной мотивацией, одаренными детьми. Работа по развитию способностей обучающихся.				
		Подготовка групповых и индивидуальных учебных			

		проектов с обучающимися, социальных проектов за рамками образовательной программы по учебному предмету и их представление на:			
			школьном уровне	0,5 балла	Информация замдиректора по УВР.
			муниципальном уровне	1 балл	Приказы, протоколы, сертификаты, дипломы.
			региональном уровне	1,5 балла	Сертификаты, дипломы.
			федеральном уровне	2 балла	Сертификаты, дипломы.
		Результативность достижений обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников и областной олимпиаде в очной форме различных уровней.	Победители и призеры.		Протоколы решения жюри, копии дипломов, грамот, сертификатов, приказов и других официальных документов.
			На школьном уровне	0,5 балла	Приказ отдела образования.
			на муниципальном уровне	1 балл	Протокол.
			на региональном уровне	1,5 балла	Сертификат, диплом.
			на федеральном уровне	2 балла	
		Результативность достижений обучающихся в очных конкурсах, соревнованиях (в т.ч. спортивных), научно-практических конференциях исследовательской и проектной деятельности различных уровней соответствующих профилю преподаваемого предмета:	Победители и призеры.		Списки учащихся; копии дипломов, грамот, сертификатов, приказов и других официальных документов.
			на районном уровне	1 балл	

			на региональном уровне	1,5 балла	
			на федеральном уровне	2 балла	
		Результативность достижений обучающихся, принявших участие в дистанционных конкурсах, соответствующ их профилю преподаваемого предмета.			Списки обучающихся; копии дипломов, грамот, сертификатов, приказов и других официальных документов.
			Участие	0,5 балла	
			победители и призеры.	1 балл	
			Всего:	7 баллов	
3.	Здоровьесберегающая деятельность. Реализация адаптированных основных образовательных программ для детей с ОВЗ и умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)				
		Создание условий для охраны и укрепления физического и психического здоровья. Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий.	Проведение физкультурных пауз на уроках, смена видов деятельности, выбор методов обучения с учетом возрастных особенностей обучающихся, Соблюдение требований к использованию ЭСО. Инструктажи по безопасности.		Информация замдиректора по УВР. Справки по ВШК.
			Системно	1 балл	
			Эпизодически	0 баллов	
		Реализация адаптированных основных образовательных программ для детей с ОВЗ и умственной	Реализация АООП	0,5 балла	Справки по итогам ВШК.

		отсталостью (интеллектуальными нарушениями) в условиях инклюзии.			
		Результативность реализации адаптированной основной образовательной программы (АООП)	Положительная динамика результатов текущего контроля по освоению обучающимися с ОВЗ и умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) АООП	1 балл	Справки по итогам ВШК.
			Всего:	2,5 балла	
4.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся.				
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей на работу учителя, устных обращений к администрации общеобразовательной организации, в иные инстанции.		1 балл	Информация замдиректора.
			Всего:	1 балл	
5.	Результативность собственной педагогической деятельности. Обеспечение высокого уровня профессионального мастерства.				Информация зам. директора по УВР.
		Результативность участия учителя в конкурсах методических разработок на различных уровнях:			Копии дипломов, грамот, сертификатов, приказов и других документов.
			Участие	0,5 балла	
			Призер	1 балл	

			Победитель	1,5 балла	
		Участие в работе экспериментальных, инновационных площадок.	Выполнение программных мероприятий, анализ результатов. Представление опыта работы.	1 балл	Приказы, планы, методические разработки.
		Участие в работе аттестационных и экспертных, предметных комиссий при аттестации педагогических работников, в составе комиссии по изучению состояния преподавания отдельных предметов и деятельности педагогов в образовательных организациях района, проведении ВПР и других ДР в рамках внешней оценки качества подготовки обучающихся.		1 балл	Приказы.
		Презентация собственного педагогического опыта на различных уровнях через:			Предоставление журнала, газеты, сборника со статьёй, докладов, разработок уроков, мероприятий Копии программ мероприятий, писем, приказов, сертификатов; электронные ссылки и т.д. Планы заседаний ШМО, РМО (проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий, мастер – классов). Протоколы педсоветов, ШМО, РМО.
		семинары, мастер-классы, конференции, открытые уроки, внеклассные мероприятия			

		по предмету, методические выставки и др.			
			на школьном уровне	0,5 балла	
			на районном уровне	1 балл	
			на региональном уровне	1,5 балла	
			на федеральном уровне	2 балла	
		СМИ, сайты сети Интернет, периодические издания, предметные журналы и др.		1 балл	
		Разработка наглядных образовательных элементов, собственных методических материалов, интерактивных пособий.		1 балл	
		Тьюторское сопровождение (наставничество) профессионального становления педагогов школы и образовательных организаций района.			Приказ. План работы. Информация замдиректора по УВР.
			На школьном уровне	0,5 балла	
			На районном уровне	1 балл	
		Участие в очных конкурсах профессионального мастерства («Учитель года» и др.)	Призер и победитель, участие.		Приказ об итогах участия. Грамоты, дипломы.
			Участие	0,5 балла	
			На школьном уровне	1 балл	
			На районном уровне	1,5 балла	
			На областном уровне	2 балла	
		Наличие собственного обновляющегося сайта или личной	Размещение собственных методических разработок.	1 балл	Ссылка на личный сайт учителя, школы, скриншот страницы (сайта).

		страницы на образовательных сайтах в сети Интернет.	Обновление и пополнение материала не реже 1 раза в месяц.		
		Участие в разработке Программы развития школы, локальных актов, образовательных программ, проектов в составе рабочих групп.	Список рабочей группы, личный вклад в разработки.	0,5 балла	Приказ.
		Пропаганда деятельности общеобразовательной организации в СМИ, сети Интернет: публикация творческих работ обучающихся, статей о сотрудниках школы, позитивных результатах деятельности школы, мероприятиях и событиях.		1 балл	Копии публикации.
		Уровень организации внеклассной работы по предмету.	Разработка и реализация программ внеурочной деятельности по профилю преподаваемого предмета. Проведение предметных недель.	0,5 балла	Программа внеурочной деятельности, план проведения предметной недели.
			Всего:	13,5 баллов	
7.	Использование информационно-коммуникационных технологий и Интернет-технологий.				
		Не менее 30% уроков (занятий) проводятся с использованием ИКТ, ЭОР с соблюдением		0,5 балла	Информация замдиректора по УВР по результатам ВШК, поурочные планы учителя

		требований санитарных правил (СП) использования ЭСО.			
		Результативность работы с электронным журналом.	Своевременность выставления отметок и внесение записей. Отсутствие замечаний.	1 балл	ЭЖ
			Всего:	1,5 балла	
8.	Вклад в формирование положительного имиджа общеобразовательной организации	Пропаганда деятельности общеобразовательной организации в СМИ, сети Интернет: публикация о достижениях обучающихся, статей о сотрудниках школы, позитивных результатах деятельности школы, мероприятиях и событиях.		0,5 балла	Копии публикаций.
		Персональное участие в проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж общеобразовательной организации (акции, выставки, дни открытых дверей, других общих проектах).		1 балл	Информация заместителя директора по УВР.
		Личный творческий вклад в оформление учебного кабинета, рекреаций школы, участка. Обеспечение санитарно-гигиенических		0,5 балла	Информация замдиректора по УВР Информация учителя о внесенных изменениях.

		условий. Сохранение учебного оборудования и мебели в кабинете.			
		Участие в создании школьного музея, тематических мини-музеев к классе, сбор и оформление материалов.		0,5 балла	Информация замдиректора по УВР, фото подтверждение.
		Участие в общих проектах общеобразоват ельной организации.		0,5 балла	Приказы.
			Всего	3 балла	
9.	Исполнительская дисциплина.				
		Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, Правил охраны труда, антитеррорист ической, пожарной безопасности.		0,5 балла	Информация администрации школы.
		Ведение учителем установленной документации без замечаний.		0,5 балла	Информация администрации школы.
			Всего:	1 балл	
			Итого:	35 баллов	

Критерии оценки деятельности старшей вожатой для установления стимулирующих выплат.

№п/п	показатели	критерии	значение критерий	Баллы	Форма подтверждения результатов					
1.	Результативность образовательной воспитательной деятельности	Результативность участия обучающихся (в личном первенстве) и/или команд, организованных общеобразовательной организацией, ставших победителями или призерами конкурсов, фестивалей, смотров, научно-практических конференций, смотров, физкультурно-спортивных соревнований, выставок творческих работ и др. (за исключением предметных олимпиад):	Участие, победители и призеры.							
						Районный уровень	победители	1,5 балла		
							призеры	1 балл		
							участие	0,5 баллов		
						Областной уровень	победители	2 балла		
							призеры	1,5 баллов		
							участие	1 балл		
						Федеральный уровень	победители	3 балла		
							призеры	2,5 балла		
							участие	2 балла		
							Результативность участия обучающихся в конкурсах различного уровня в дистанционном формате.	Победитель и призеры.	1 балл	
							Участие обучающихся в позитивной социальной деятельности.	Взаимодействие и обеспечение поддержки общественных инициатив и проектов, в рамках мероприятий РДДМ		
								Проведение на уровне школы не менее 1 мероприятия	0,5 балла	
								Участие в районных мероприятиях РДДМ	1 балл	

			Всего	5 баллов	
2.	Представленность деятельности старшей вожатой, в школьном пространстве.	Организация и проведение ключевых творческих дел, массовых мероприятий с детьми. (Праздников, выставок, конкурсов, экскурсий и др.)			План мероприятий, отчеты, фото-видеоподтверждение
			Систематически и по плану	1 балл	
			Эпизодически, нарушение плана	0,5 балла	
		Оказание помощи в организации досуга школьников на переменах с активом обучающихся.			Информация заместителя директора по УВР
			систематически	0,5 баллов	
			эпизодически	0,3 балла	
		Организация работы добровольных дружин, волонтеров.			Информация заместителя директора по УВР
			систематически	0,5 баллов	
			эпизодически	0,3 балла	
		Организация и проведение мероприятий по профилактике ПДД.			План мероприятий, фото и видеоподтверждение
			систематически	0,5 баллов	
			эпизодически	0,3 балла	
		Организация творческих занятий и мероприятий по развитию у обучающихся лидерского потенциала, организаторских способностей, учеба актива. Организация работы Совета обучающихся.			Информация заместителя директора по УВР План мероприятий, фото-видеоподтверждение.
			систематически	0,5 балл	
			эпизодически	0,3 баллов	
		Проведение линеек.			Информация заместителя директора по УВР
			еженедельно	0,5 баллов	
			эпизодически	0,3 балла	
			Всего	3,5 баллов	

3.	Сотрудничество с организациями и дополнительно го образования, учреждениями культуры и спорта, образовательными организациями и и другими учреждениями, семьями обучающихся, педагогами.	Эффективность организации совместной деятельности детей и взрослых, ориентированной на достижение результатов гражданского, нравственного, трудового, экологического, эстетического, физического воспитания.	Ежемесячный учет совместных воспитательных мероприятий для обучающихся с привлечение внешних учреждений, родителей (законных представителей) обучающихся.		План мероприятий, приказы, фото-видеоподтверждения.
			Не менее 1 мероприятия в месяц	1 балл	
		Участие в подготовке и проведении родительских собраний, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся.			
			систематически	1 балл	
			эпизодически	0,5 баллов	
		Результативность работы с педагогами, классными руководителями по вопросам воспитания обучающихся и профилактической работы (выступление на педсоветах, методических объединениях; консультации, индивидуальные беседы и рекомендации)			Протоколы педсовета, информация заместителя директора по УВР, план консультаций, рекомендации.
			систематически	1 балл	
			периодически	0,5 баллов	
			Всего	3 балла	
4.	Занятость обучающихся организованным досугом и оздоровлением на каникулах и в летний период.				
		Доля детей школьного возраста до 17			

		лет включительно, охваченных организованными формами отдыха, оздоровления и занятости, от общего количества школьников.			
			70-80%	0,5 балла	
			81-100%	1 балл	
		Организация внеклассной воспитательной работы в пришкольном летнем лагере дневного пребывания детей. Формы и методы организации, реализация программ разных направлений, разработка творческого содержания (игры, конкурсы, методики организации КТД).		1 балл	
			Всего	2 балла	
5.	Признание профессиональных достижений старшей вожатой				
		Презентация собственного опыта работы, размещение тематической информации в СМИ всех уровней, педагогических изданиях, интернет-ресурсах, участие в научно-практических конференциях.		1 балл	Публикации, скриншот. Статья, выступление
		Результативность презентации собственной деятельности в очных конкурсах профессионального мастерства.			Решения жюри. Диплом. Фото-видеоподтверждение
		Районный уровень	призер	1 балл	
			участник	0,5 балла	
		Областной уровень	призер	1,5 балла	
			участник	1 балл	
		Федеральный уровень	призер	2 балла	
			участник	3 балла	
		Организация и проведение методических мероприятий воспитательного направления для старших вожатых, руководителей и заместителей руководителей общеобразовательных	Высокий уровень проведения мероприятия, личное участие.	1 балл	План мероприятий, фото-видеоподтверждение

		организаций районного и областного и федерального уровней на базе школы.			
		Участие в работе экспертных комиссий, групп; жюри конкурсов.			
			На школьном уровне	0,3 балла	
			На районном уровне	0,5 балла	
			На областном уровне	1 балл	
		Участие в разработке программ разной направленности (образовательных, профилактической работы, летнего отдыха и др.), планов взаимодействия.		1 балл	Программы, информация заместителя директора по УВР о личном участии старшей вожатой
			Всего	7 баллов	
6.	Информационная открытость	Наличие актуальной, полной и общедоступной информации по направлению деятельности на официальном сайте школы и социальных сетях.	Своевременное размещение и обновление информации на страницах официального сайта школы.		Официальный сайт школы
			систематически	1 балл	
			эпизодически	0,5 баллов	
			Всего	1 балл	
7.	Создание элементов образовательной инфраструктуры	Участие в формировании положительного имиджа общеобразовательной организации.	Оформление информационных стендов фойе школы, личное участие в подготовке и проведении общешкольных, иных районных мероприятий на базе школы и др.	0,5 баллов	Информация администрации школы
			Всего	0,5 баллов	
8.	Исполнительская дисциплина.				Информация администрации школы
		Представление материалов руководителю, заместителю руководителя по УВР требуемой информации, сдача отчетности (статистические отчеты, сведения, аналитические материалы).			
			Своевременно и качественно	1 балл	

			с нарушением сроков	0 баллов	
		Отсутствие дисциплинарных взысканий, замечаний со стороны администрации, обоснованных жалоб от обучающихся, родителей (законных представителей)		0,5 баллов	
		Отсутствие актов нарушения Правил внутреннего распорядка, Правил охраны труда.		0,5 баллов	
			Всего	2 балла	
			Итого	24 балла	

Приложение №2

к Положению

Критерии оценки деятельности заместителя директора по дошкольному образованию и педагогических работников общеобразовательной организации для установления стимулирующих выплат

Приложение №2/1

к Положению

Критерии оценки деятельности заместителя директора по дошкольному образованию для установления стимулирующих выплат.

№п\п	показатели	критерии	значение критерий	Баллы	Форма подтверждения результатов
1.	Качество управленческой деятельности.	Эффективная организация внутришкольного контроля за деятельностью воспитателей дошкольной группы.	Выполнение плана ВШК, посещение занятий, мероприятий с последующим анализом, обработка результатов контроля в справки, проекты приказов.		Планы ВШК, справки по итогам контроля.
			Выполнен полностью	1 балл	
			частично	0,5 балла	
		Эффективность управления или участия в работе групп по разработке образовательных программ дошкольного образования и изменений			

		в них, проектов локальных нормативных актов, программы развития школы и др.			
			Выполнено в установленные сроки.	1 балл	
			Выполнено неполно.	0,5 балла	
			Выполнено неполно и с нарушением сроков.	0 баллов	
		Качество реализации образовательной программы дошкольного образования (ООП ДО)	Соответствие ООП ДО требованиям ФГОС ДО.	1 балл	
			Высокий результат по итогам внутренних и внешних мониторинговых процедур качества реализации образовательной программы дошкольного образования и качества условий образовательной деятельности.	2 балла	Справка по итогам мониторинговых процедур
		Наличие воспитанников участников, призёров, победителей конкурсов, фестивалей, соревнований, выставок, смотров, сетевых проектов, участие в которых осуществлялось под руководством педагогических работников общеобразовательной организации и координации заместителя директора по дошкольному образованию.		1 балл	Сертификаты, дипломы участия.
			Всего	6 баллов	
2.	Взаимодействие заместителя руководителя с родительской	Информационно-просветительская работа с семьями обучающихся.	Качество и разнообразие проведенных мероприятий, периодичность и качество оформления	1 балл	План мероприятий, план родительского всеобуча, протоколы. фото-видео подтверждение

	общественность ю.		информационных стендов для родителей, подготовка тематической информации, аналитических материалов по результатам дошкольного образования и выступлений на родительских собраниях, Совете родителей и других мероприятиях для родителей.		
		Удовлетворенность родителей (законных представителей) обучающихся качеством образовательной деятельности школы (дошкольное образование)	Проведение опросов родителей (законных представителей) обучающихся удовлетворенностью качеством образовательной деятельности школы. 2 раза в год.		Сводная информация.
			90% и более	1 балл	
			от 70% до 89%	0,5 баллов	
			Менее 70%	0 баллов	
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей)		1 балл	
			Всего	3 балла	
3.	Эффективность организации методической работы с педагогическими работниками.				
		Результативность участия педагогических работников в очных конкурсах профессионального мастерства			Дипломы, протоколы решения жюри, фото-видео подтверждение, приказы.
			участие	0,5 балла	

		Победители, призеры	На школьном уровне	1 балл	
			На районном уровне	1,5 балла	
			На областном уровне	2 балла	
			На федеральном уровне	3 балла	
		Результативность участия воспитателей в конкурсах методических материалов в дистанционном формате.			Сертификаты участника, дипломы.
			участие	0,5 балла	
			призер	1 балл	
			победитель	1,5 балла	
		Результативность участия педагогических работников в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе открытых занятий, проведения семинаров, конференций, иных мероприятий.			Планы мероприятий, фото-видео подтверждение.
			На школьном уровне	0,5 балла	
			На районном уровне	1 балл	
			На областном уровне	1,5 балла	
			На федеральном уровне	2 балла	
		Реализация мероприятий по методическому сопровождению молодых специалистов и организация работы наставничества.			План работы, протоколы заседаний, зафиксированная информация заместителя руководителя.
			систематически	1 балл	
			эпизодически	0,5 баллов	
		Наличие публикаций, печатных работ воспитателей в периодических изданиях, сборниках, на Интернет-ресурсах по итогам научно-методической и практической деятельности (в т.ч. публикации в электронных сборниках)		1 балл	Скриншоты, публикации.
		Наличие у педагогов общедоступного, обновляемого не реже 1		1 балл	Сводная информация заместителя директора (скриншоты).

		раз в месяц ресурса в сети Интернет (ли странички на сайте) с актуальным содержанием воспитательного направления, востребованным участниками образовательного процесса.			
			Всего	9,5 балла	
4.	Качество кадрового обеспечения	Результативность работы по подготовке воспитателей к аттестации на высшую и первую квалификационные категории	% педагогов, имеющих квалификационные категории		Выписка из решений ГАК о присвоении квалификационных категорий, приказ МО Оренбургской области о присвоении квалификационных категорий.
			91%-100%	1 балл	
			от 50% до 90%	0,5 балла	
		Доля воспитателей с высшим образованием от общего числа педагогических работников дошкольной группы.			Учетная статистика.
			50% и выше	0,5 балла	
			Менее 50%	0 баллов	
		Отсутствие педагогов, не прошедших обучение на курсах повышения квалификации или по программе профессиональной переподготовки по должности, не соответствующей полученному диплому о профессиональном образовании.	Курсы ПК 1 раз в три года	1 балл	Учетная статистика.
			Всего	2,5 балла	
5.	Признание профессиональных достижений заместителя директора по	Презентация собственного опыта работы в СМИ всех уровней, педагогических изданиях, интернет-ресурсах.		1 балл	Публикации, скриншот.

	дошколь ному образова нию				
		Результативность презентации собственной деятельности в очных конкурсах профессионального мастерства.			Решения жюри. Диплом. Фото-видео подтверждение.
		Районный уровень	призер	1 балл	
			участник	0,5 балла	
		Областной уровень	призер	1,5 балла	
			участник	1 балл	
		Федеральный уровень	призер	2 балла	
			участник	1, 5 балла	
		Результативность участия заместителя руководителя по дошкольному образованию в дистанционных конкурсах.			
			участие	0,5 баллов	
			призер, победитель	1 балл	
		Организация и проведение методических мероприятий для руководителей, заместителей руководителей, и педагогических работников районного и областного уровней на базе школы.	Высокий уровень проведения мероприятия, личное участие.	1 балл	План мероприятий, фото-видео подтверждение.
		Эффективная деятельность в научно- педагогическом сопровождении инновационных процессов в общеобразовательной организации.	Координация деятельности инновационной (экспериментальной) площадки на базе школы, инновационной деятельностью педагогов. Анализ результатов, обобщение опыта.	1 балл	Документация заместителя директора по дошкольному образованию.
			Всего	6 баллов	
б.	Информационная	Наличие актуальной, полной и	Своевременное размещение и обновление информации на		Официальный сайт школы.

	открытость	общедоступной информации по направлению деятельности на официальном сайте школы.	страницах официального сайта школы по дошкольному образованию.		
			систематически	1 балл	
			эпизодически	0,5	
			Всего	1 балл	
7.	Созданы элементы образовательной инфраструктуры	Участие в формировании положительного имиджа общеобразовательной организации.	Оформление информационных стендов фойе школы, участие в подготовке и проведении общешкольных, районных мероприятий на базе школы и др.	1 балл	Информация администрации школы.
			Всего	1 балл	
8.	Исполнительская дисциплина.				Информация администрации школы.
		Представление материалов руководителю, сдача отчетности (статистические отчеты, сведения, аналитические материалы, годовой план работы, ВШК и анализ его исполнения).			Информация администрации школы.
			Своевременно и качественно	1 балл	
			с нарушением сроков	0 баллов	
		Отсутствие дисциплинарных взысканий, замечаний со стороны администрации.		0,5 баллов	
		Отсутствие актов нарушения Правил внутреннего трудового распорядка, Правил охраны труда, антитеррористической, пожарной безопасности.		0,5 баллов	
			Всего	2 балла	
			Итого	31 балл	

Критерии оценки деятельности воспитателя дошкольной группы для установления стимулирующих выплат.

№п\п	показатели	критерии	значение критерий	баллы	Форма подтверждения результатов
1.	Обеспечение высокой посещаемости воспитанниками.	Процент детей, посещающих дошкольную группу за отчетный период от общей численности воспитанников в группе.	посещаемость		Учетная ведомость.
			85%-100%	1 балл	
			70%-84%	0,5 балла	
			Менее 70%	0 баллов	
			Всего	1 балл	
2.	Обеспечение безопасности жизнедеятельности воспитанников.	Отсутствие травматизма среди воспитанников.		1 балл	Журнал учета.
			Всего	1 балл	
3.	Организация физкультурно - оздоровительной и спортивной работы с детьми.				Аналитическая справка.
		Применение здоровьесберегающих технологий при проведении занятий. Организация профилактической работы. Проведение физкультурно-спортивных мероприятий.			Планы занятий. мероприятий.
			периодически	0,5 балла	
			систематически	1 балл	
			Всего	1 балл	
4.	Развитие творческих способностей воспитанников.				Аналитическая справка.
		Участие воспитанников группы в конкурсах, выставках, фестивалях, соревнованиях, социально-значимых мероприятиях, детских праздниках и т.п.			Информация воспитателя, приказы по школе, сертификаты, дипломы.

			Уровень школы-	0,5 балл	
			Муниципальный уровень-	1 балл	
			Региональный уровень-	1,5 балла	
			Федеральный уровень	2 балла	
			Всего	2 балла	
5.	Качество образовательной деятельности.	Соответствие образовательной программы дошкольного образования федеральной образовательной программе дошкольного образования (ФОП ДО) и требованиям ФГОС ДО.		0,5 балла	Информация заместителя директора по дошкольному образованию.
		Реализация адаптированных основных образовательных программ для детей с ОВЗ и умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) в условиях инклюзии.		0,5 балла	Наличие АОП ДО.
		Оценка индивидуального развития воспитанников педагогическими работниками Образовательной организации в рамках педагогической диагностики.	Положительная динамика результатов у воспитанников группы от общего числа группы:		Карта индивидуального развития ребенка.
			80%-100%	1 балл	
			70%-79%	0,5 баллов	
			Менее 70%	0 баллов	
			Всего	2 балла	
6.	Вклад в формирование положительного имиджа общеобразовательной организации	Пропаганда деятельности общеобразовательной организации в СМИ, сети Интернет: публикация о достижениях воспитанников, статей о сотрудниках школы, позитивных результатах деятельности школы, мероприятиях и событиях.		0,5 балла	Копии публикаций.
		Персональное участие в проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж общеобразовательной организации (акции, выставки, дни открытых дверей, других общих проектах).		1 балл	Информация заместителя директора по дошкольному образованию.
		Организация предметно-пространственной развивающей среды в группе и участие в оформлении рекреаций школы, участка.	Личное участие педагога в формировании предметно-пространственно	0,5 балла	Информация замдиректора по дошкольному образованию.

		Личный творческий вклад. Обеспечение санитарно-гигиенических условий. Сохранение учебного оборудования и мебели в помещении группы.	й развивающей среды в группе.		Информация учителя о внесенных изменениях.
			Всего	2 балла	
7.	Результативность работы с семьями воспитанников.	Проведение мероприятий для семей с применением интерактивных форм и методов (круглый стол, викторина, устные журналы, фото-выставки, газеты, коллажи, выставки поделок, семейные соревнования, круглые столы, и др.). Проведение совместных воспитательных мероприятий семей с детьми.		0,5 балла	Планы. Протоколы, фото-, видео-подтверждение.
		Удовлетворенность родителей качеством работы педагога (по результатам анкетирования) 2 раза в год	80-90%	0,5 балла	Итоги анкетирования, устного опроса администрацией школы.
			91-100%	1 балл	
		Педагогическое консультирование семей, воспитывающих детей с ОВЗ, детей-инвалидов, опекаемых семей по вопросам воспитания и развития ребенка. Работа семьями, попавшими в трудную жизненную ситуацию.		1 балл	Информация воспитателя, заместителя директора по дошкольному образованию.
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей на работу воспитателя.		1 балл	Информация замдиректора по дошкольному образованию.
			Всего	3,5 балла	
8.	Результативность собственной педагогической деятельности. Обеспечение высокого уровня профессионального мастерства.				Информация зам. директора по УВР.
		Результативность участия воспитателя в конкурсах методических разработок на различных уровнях:			Копии дипломов, грамот, сертификатов, приказов и других документов
			участие	0,5 балла	
			победитель и призер	1 балл	

		Участие в работе экспериментальных, инновационных площадок.	Выполнение программных мероприятий, анализ результатов. Представление опыта работы.	1 балл	Приказы, планы, методические разработки.
		Участие в работе аттестационных и экспертных, предметных комиссий при аттестации педагогических работников, в составе комиссии по изучению деятельности воспитателей в образовательных организациях района.		1 балл	Приказы.
		Презентация собственного педагогического опыта на различных уровнях через:			Предоставление журнала, газеты. сборника со статьёй, докладов, разработок занятий, мероприятий Копии программ мероприятий, писем, приказов, сертификатов; электронные ссылки и т.д. Планы заседаний ШМО, РМО (проведение открытых занятий и мероприятий, мастер –классов) Протоколы педсоветов, ШМО, РМО
		семинары, мастер-классы, конференции, открытые занятия, методические выставки и др.			
			На школьном уровне	0,5 балла	
			На районном уровне	1 балл	
			На региональном уровне	1,5 балла	
			На федеральном уровне	2 балла	
		СМИ, сайты сети Интернет, периодические издания, предметные журналы и др.		1 балл	
		Разработка наглядных образовательных элементов, собственных методических материалов, интерактивных пособий.		1 балл	
		Участие в очных конкурсах профессионального	Призер и победитель, участие.		Приказ об итогах участия. Грамоты, дипломы.

		мастерства («Воспитатель года» и др.)			
			На школьном уровне	1 балл	
			На районном уровне	1,5 балла	
			На областном уровне	2 балла	
			участие	0,5 балла	
		Наличие собственного обновляющегося сайта или личной страницы на образовательных сайтах в сети Интернет.	Размещение собственных методических разработок. Обновление и пополнение материала не реже 1 раза в месяц.	1 балл	Ссылка на личный сайт учителя, школы, скриншот страницы (сайта)
		Участие в разработке Программы развития школы, локальных актов, образовательных программ в составе рабочих групп.	Список рабочей группы, личный вклад в разработки.	1 балл	Приказ
			Всего:	11 баллов	
9.	Использование информационно-коммуникационных технологий и Интернет-технологий.				
		Не менее 30% занятий проводятся с использованием ИКТ, ЭОР с соблюдением требований санитарных правил (СП) использования ЭСО.		0,5 балла	Информация замдиректора по результатам ВШК, планы занятий воспитателя
			всего	0,5 балла	
10.	Исполнительская дисциплина.				
		Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, Правил охраны труда, антитеррористической, пожарной безопасности.		0,5 балла	Информация администрации школы
		Ведение воспитателем установленной документации без замечаний.		0,5 балла	Информация администрации школы
			Всего	1 балл	
			Итого	25 баллов	

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Перевозинская основная общеобразовательная школа»
Бузулукского района Оренбургской области»**

Принято Общим собранием
трудового коллектива
МОБУ «Перевозинская ООШ»
Протокол №1 от «10» января 2024 г.

Утверждено
приказом МОБУ «Перевозинская ООШ»
от «10» января 2024 г. № 1/8_
Директор _____ Т.К.Габидулин

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Л.А. Махмутова

**Положение о предоставлении материальной помощи работникам Муниципального
общеобразовательного бюджетного учреждения «Перевозинская основная
общеобразовательная школа» Бузулукского района Оренбургской области
(МОБУ «Перевозинская ООШ»)**

I. Общие положения

1.1. Положение «Об оказании материальной помощи работникам МОБУ «Перевозинская ООШ»» (далее – Положение) разработано на основании действующего законодательства и в соответствии с Коллективным договором.

1.2. Положение определяет единый порядок оказания материальной помощи работающим.

1.3. Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, являющиеся одной их форм социальной поддержки, предоставляемые вышеперечисленной категории лиц в особых случаях на основании личного заявления нуждающегося.

II. Условия оказания материальной помощи

2.1. В пределах средств фонда оплаты труда работникам школы может выплачиваться материальная помощь к отпуску и на лечение, а также в связи:

а) с чрезвычайными обстоятельствами:

- длительная болезнь сотрудника или его близких родственников;
- несчастный случай (авария, травма, пожар, гибель имущества и т. д.);
- смерть сотрудника или его близких родственников.

б) в связи с юбилейными датами, свадьбами, рождением ребенка и иными обстоятельствам.

2.2. В случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье.

2.3. Материальная помощь руководителю оказывается:

а) при предоставлении ежегодного отпуска в размере до двух должностных окладов не более 1 раза в текущем году;

б) в случае рождения ребенка, смерти родителей, детей, супругов в размере 10 тысяч рублей;

в) в связи с юбилеем 50, 55, 60 и 65 лет в размере до одного должностного оклада.

Оказание материальной помощи руководителю осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда в соответствии с распоряжением администрации города Рязани на основании письменного заявления руководителя.

2.4. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению сотрудника согласно распоряжению директора школы с учетом решения Комиссии по материальному поощрению. В приказе о выплате материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер.

2.5. Размер материальной помощи конкретному работнику устанавливается Комиссией по материальному поощрению исходя из фонда оплаты труда.

III. Порядок осуществления материальной помощи

Работники подают заявление на имя директора, где излагают основные причины для выделения материальной помощи. Заявление рассматривается Комиссией по материальному поощрению. При положительном решении директор издает приказ о выплате материальной помощи работнику.

IV. Срок действия, внесение изменений и дополнений в Положение

4.1. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения в случае изменения финансового положения школы.

4.2. Положение с внесенными изменениями и дополнениями вступает в силу с момента их утверждения Советом трудового коллектива.

**Перечень
должностей работников с ненормированным рабочим днем и
продолжительность дополнительного отпуска**

№ п/п	Должность	Количество календарных дней отпуска
1	Директор	7
2	Заместитель директора по УВР	7
3	Заместитель директора по дошкольному образованию	7

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Перевозинская основная общеобразовательная школа»
Бузулукского района Оренбургской области»**

**Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом
МОБУ «Перевозинская ООШ»**

Администрация Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Перевозинская основная общеобразовательная школа» (далее - Администрация) в лице директора Габидулина Т.К., действующего на основании Устава, и профсоюзный комитет МОБУ «Перевозинская ООШ» (далее - Профсоюз) в лице председателя Махмутовой Л.А., действующего на основании Положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом МОБУ «Перевозинская ООШ» (далее – Соглашение) - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Перевозинская ООШ» (далее – школа).

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

1.2. Соглашение вступает в силу с момента его подписания директором школы и председателем профсоюзного комитета школы. Срок действия Соглашения – на период действия коллективного договора.

1.3. Внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию Администрации и Профсоюза.

1.4. Контроль над выполнением Соглашения осуществляется непосредственно Администрацией и Профсоюзом.

2. Перечень мероприятий по охране труда

№ п/п	Мероприятие	Сроки выполнения
1.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «о порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»	по факту приема на работу в течение 1 месяца
2.	Работа в комиссии по расследованию несчастных случаев	по факту н/с
3.	Проверка выполнения соглашения между Администрацией и Профсоюзом	декабрь, июнь
4.	Проверка правильности предоставления компенсаций за работу в выходные и праздничные дни, при ненормированном рабочем дне	в течение года

5.	Рассмотрении спорных трудовых вопросов	в течение года (при наличии)
6.	Закупка спецодежды, индивидуальных средств защиты, средств оказания первой медицинской помощи, моющих и чистящих средств, хозяйственного инвентаря, электротоваров, канцелярских товаров	февраль-март
7.	Закупка учебного оборудования и литературы	январь-август
8.	Обучение ответственных за тепло и электрохозяйство	март
9.	Перезарядка огнетушителей	июнь
10.	Проведение электроизмерительных работ	май-июнь
11.	Проверка электрооборудования, газоанализатора	май-июнь
12.	Анализ проб воды	май-июнь
13.	Проведение ремонтных работ по благоустройству территории	май-август
14.	Проведение работ по выборочному ремонту здания (помещений)	июнь-август
15.	Подготовка к приёмке школы (помещений школы) к новому учебному году	июнь-август
16.	Подготовка документов к новому учебному году	июнь-август
17.	Составление актов – разрешений на проведение занятий	август
18.	Проверка журналов регистрации инструктажей по ОТ	август
19.	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения СОУТ, и оценки уровней профессиональных рисков	в течение года
20.	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними, проведение ремонта и замена СИЗ	в течение года
21.	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)	по графику
22.	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне".	в течение года
23.	Составление графика отпусков на следующий год.	декабрь

Председатель профсоюзного комитета
МОБУ «Перевозинская ООШ»

_____ Л.А.Махмутова

«15» января 2024 г.

Директор
МОБУ «Перевозинская ООШ»

_____ Т.К.Габидулин

«15» января 2024 г.

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

№	Должность, профессия	Перечень СИЗ	Нормы выдачи на год	Основание
1	2	3	4	
1	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н п.30
2	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 пара	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н п.122 Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н п.60
		Нарукавники из полимерных материалов	1 пара до износа	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2шт	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
3	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н п.171
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
4	Учитель химии	Халат хлопчатобумажный	1 на 1,5 года	ГОСТ 12.4.029-76 "ССБТ. п.3.42,3.43
		Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный	
		Перчатки резиновые	до износа	
		Очки защитные	до износа	

		По ГОСТу 12.4.029-76 "ССБТ. Одежда специальная. Фартуки" для учителя химии, лаборанта и учащихся при работе с реактивами обязателен халат из хлопчато-бумажной ткани. Он должен застегиваться только спереди, манжеты рукавов должны быть на пуговицах. Длина халата - несколько ниже колен. Фартук должен быть изготовлен из химически стойкого материала.		
7	Учитель физики	Диэлектрические перчатки,	дежурные	Постановление Минтруда РФ от 29.12.97г. №68 и от 30.12.97 г. №69
		Инструмент с изолирующими ручками,	дежурный	
		Указатели напряжения.	дежурный	

Прошито, пронумеровано и скреплено

печатью 65 (исчерпана разм) листов

Должность директор № 59 Стефановича
ОШ

Подпись Иван Стефанович

« 4 » _____ года М.П.



