

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Сростинская средняя общеобразовательная школа им. В.М. Шукшина»  
Бийского района Алтайского края

Руководитель общеобразовательной  
организации

  
\_\_\_\_\_ Е.А. Казанина  
(подпись, Ф.И.О.)

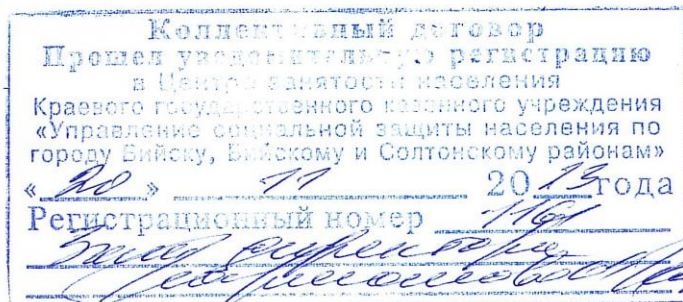
Председатель первичной  
организации Профсоюза

  
\_\_\_\_\_ Л.В. Платова  
(подпись, Ф.И.О.)



Дата подписания коллективного договора

«20» ноября 2023 года



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Центре  
занятости населения \_\_\_\_\_

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Печать

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации.

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

1.3. Коллективный договор заключен работодателем в лице руководителя Казаниной Елены Александровны,

Ф.И.О.

(далее именуемый «Работодатель») и работниками, от имени которых выступает первичная профсоюзная организация в лице председателя Платовой Любови Владимировны (далее – «Профком»).

(Ф.И.О.)

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

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

1.5. Настоящий коллективный договор действует с 20.11.2023 г. по 20.11.2026 г. (не более трех лет).

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

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

1.8. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения, которое регистрируется в Центре занятости населения Бийского района (города).

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

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

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

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

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

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) положение о компенсационных выплатах;
- 4) графики сменности;
- 5) соглашение по охране труда;
- 6) график отпусков;
- 7) тарификация и приказ о распределении учебной нагрузки педагогических работников;
- 8) список работников организации, которым выдается бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты;
- 9) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 10) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 11) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 12) положение о премировании работников;
- 13) план переподготовки кадров;
- 14) положение о создании и работе комиссии по регулированию споров между участниками образовательных отношений,
- 15) другие локальные нормативные акты.

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

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора,
- другие формы.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников под роспись в течение 10 дней после его подписания.

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

## II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

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

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

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

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

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

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме путем подписания работником и работодателем дополнительного соглашения. Один экземпляр дополнительного соглашения к трудовому договору передается работнику, другой храниться у работодателя. Получение работником экземпляра дополнительного соглашения к трудовому договору подтверждается его подписью на экземпляре дополнительного соглашения к трудовому договору, хранящемся у работодателя.

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

2.6. В целях сокращения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых

договоров с учителями, воспитателями и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками, осуществляющими классное руководство, работодатель руководствуется частью 6 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Минпросвещения РФ от 21.07.2020 г. № 582, Разъяснениями по устранению избыточной отчетности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 года № ИП-234/09/189) и обязуется:

1) при определении в трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими документации, применять квалификационные характеристики;

2) возлагать на педагогических работников дополнительные обязанности по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) включать в должностные обязанности педагогических работников только следующие обязанности, связанные с составлением и заполнением ими документации:

- для учителей:

а) подготовку рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей;

б) ведение журнала учета успеваемости;

в) ведение журнала внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность),

г) подготовка характеристики на обучающихся (по запросу);

- для воспитателей:

а) участие в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;

б) ведение журнала педагогической диагностики (мониторинга);

- для педагогов дополнительного образования:

а) участие в разработке дополнительной общеразвивающей программы;

б) составление планов учебных занятий;

в) ведение журнала в электронной форме;

- для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:

а) составление плана воспитательной работы.

2.7. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальными нормативными актами организации (тарификация, приказ) с учетом мнения профкома.

2.8. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану

и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данной общеобразовательной организации.

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

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

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

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

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

2.11. Работодатель обязуется:

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

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

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

- работники, отнесенные в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;
- работники, имеющие стаж работы в образовательной организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;
- работники, награжденные государственными и отраслевыми наградами;

- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций,

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

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

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

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

2.15. Увольнения членов профсоюза по инициативе работодателя по пунктам 2,3,5 части 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ производить с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке ст. 373 ТК РФ (Основание: ст. 82 ТК РФ).

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

### **III. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ**

3. Работодатель обязуется:

3.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников образовательных организаций устанавливать на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп не ниже минимальных окладов (с учетом компенсации на книгоиздательскую продукцию) согласно приложению №1. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников устанавливаются повышающие коэффициенты с учетом: квалификационной категории; средней наполняемости классов по образовательной организации (филиала, иного структурного подразделения); специфики работы.

3.2. Устанавливать заработную плату педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в соответствии с Постановлением (№382, 26.05.2022) Администрации Бийского района Алтайского края, которым утверждено примерное положение об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций (модельный нормативный акт). При разработке Положения

руководствоваться Модельным нормативным правовым актом к письму Министерства образования и науки Алтайского края от 29.04.2022 № 23-ПА/15/1146.

3.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 25 число текущего месяца и 10 числа следующего месяца.

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

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

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

3.6. Выплачивать заработную плату перечислением на банковскую карту.

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

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

3.8. Формирование фонда оплаты труда муниципальной общеобразовательной организации осуществляется в пределах объема финансовых средств, выделенных образовательной организации на текущий финансовый год за счет субвенции из краевого бюджета, в соответствии с количеством учащихся, нормативами расходов по заработной плате на одного обучающегося с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по видам классов и формам обучения, поправочных коэффициентов для данной образовательных организаций, установленных нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

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

- ежемесячные выплаты за результативность и качество работы;
- ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы;
- ежемесячные выплаты за наличие ученой степени;



- ежемесячные выплаты за наличие почетных званий и отраслевых наград;
- ежемесячные выплаты за наставничество;
- ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, в первые поступивших на работу, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования;
- ежемесячная выплата лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования;
- единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами).

3.10. Виды выплат стимулирующего характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения определяется локальными нормативными актами образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии с иным органом работников.

3.11. Производить оплату труда педагогическому персоналу, осуществляющему учебный процесс, исходя из базовой части оплаты труда (оклад, должностной оклад, ставка заработной платы, виды и размеры повышающих коэффициентов и компенсационных выплат) и стимулирующей части.

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

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

Выплаты работникам, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ст. 147 ТК РФ не может быть менее 4% оклада (должностного оклада).

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат, которые указываются в приложении к коллективному

договору и в трудовом договоре. Выплаты за работу с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства РФ от 27.12.1997 года № 1631 в части установления районного коэффициента к заработной плате 1,25 в отдельных территориях Алтайского края

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в абсолютных величинах либо определяются в процентах от размера установленных по квалификационному уровню ПКГ по занимаемой должности окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Выплаты их осуществляются в пределах фонда оплаты труда образовательной организации в соответствующем финансовом году.

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

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

Заработная плата специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала включает в себя оклад (должностной оклад), повышающий коэффициент, выплаты компенсационного характера и стимулирующего характера.

Заработная плата административно-управленческому персоналу производится в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников образовательной организации.

3.12. Устанавливать доплаты председателям первичных профсоюзных организаций, другим работникам – членам Профсоюза, на которых возложены общественно значимые виды деятельности:

а) по содействию создания условий, повышающих результативность деятельности образовательной организации, благоприятного климата в коллективе;

б) по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально значимых мероприятий в образовательной организации;

в) по контролю за:

- соблюдением трудового законодательства,  
- выполнением условий трудовых договоров с работниками и коллективного договора образовательного учреждения.

(Основание: Региональное отраслевое соглашение по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность на 2022 – 2024 годы).

Размеры доплат определяются Положением об оплате труда образовательной организации.

3.13. Предусматривать надбавку к заработной плате уполномоченным профсоюзам по охране труда за выполнение возложенных на них обязанностей в размере не менее 20 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы.

(Основание: Региональное отраслевое соглашение по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность на 2022 – 2024 годы).

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

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

- при присвоении почетного звания, вручении государственных наград – со дня присвоения, вручения;

- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;

- при присуждении ученой степени доктора наук со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

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

3.16. Утверждать тарификационные списки на начало нового учебного года на учителей с учетом мнения профкома.

3.17. Вводить в состав аттестационной комиссии школы председателя профкома.

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

#### **IV. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

4.1. В соответствии с действующим законодательством работодатель определяет:

- необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации,

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

4.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием) в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ,

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

## **V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

- Трудовым кодексом РФ,

- приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г.

№ 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре",

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

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

- приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г.

№ 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.2. Рабочее время и время отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка организации – Приложение № 1 к

колдоговору (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

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

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

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

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

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

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

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

5.8. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.8.9. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим её помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других организаций, включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров, только в том случае, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

5.8.12. В период каникул обучающихся устанавливать для работников:  
- пятидневную рабочую неделю,  
- продолжительность рабочего времени педагогов соответственно их нагрузки, установленной при тарификации.

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

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

5.8.15. Предоставлять:

5.8.15.1. Отпуска с сохранением заработной платы по семейным обстоятельствам:

- при рождении ребенка - 3 дня;
- в случае свадьбы работника - 3 дня;

- в случае свадьбы детей работника - 3 дня;
- на похороны близких родственников - 3 дня.

5.8.15.2. Дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день в соответствии с Перечнем № 2, являющимся приложением к настоящему договору.

5.8.15.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными условиями труда на рабочих местах, которые по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 степени (ст. 117 ТК РФ).

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам составляет 7 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

Замена дополнительного отпуска за работу во вредных условиях труда денежной компенсацией не допускается, за исключением случаев увольнения (ч. 3 ст. 126 ТК РФ);

5.8.15.4. Дополнительные оплачиваемые дни отпуска за общественную работу:

- 3 дня - председателю первичной организации профсоюза,
- 1 день членам профсоюзного комитета.

5.8.15.5. Работникам, имеющим инвалидность 1, 2 и 3 группы, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 г. N 181-ФЗ).

5.9. Работодатель на основании письменного заявления работника в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ освобождает его от работы для прохождения диспансеризации с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка:

1) всем работникам, кроме нижеперечисленных в подпунктах 2), 3), 4) - один рабочий день один раз в три года;

2) работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет), - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления такого возраста;

3) работникам, которым до наступления права для назначения пенсии досрочно осталось 5 лет и менее, на основании данных, предоставленных ПФР, лицам предпенсионного возраста - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления пенсии досрочно;

4) работникам, получателям пенсии по старости - два рабочих дня один раз в год.

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

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

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

5.12. Предоставлять работникам школ 1 свободный от уроков день в неделю для методической учебы при нагрузке не более 21 часа в неделю.

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

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

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

По заявлению педагогического работника длительный отпуск:

- продляется или переносится на другой период на основании листка нетрудоспособности работника в период нахождения его в отпуске,
- присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

5.14. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по организации, графики сменности устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

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

## **VI. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА**

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

6.1.1. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда (Приложение №6) с определением в нем организационных и



технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме 0,3% от суммы затрат на предоставление образовательных услуг, до 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации, определенные Региональным отраслевым соглашением по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность.

Конкретный размер средств на указанные цели определяется коллективным договором и уточняется в соглашении об охране труда, являющимся приложением к нему;

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда РФ от 14 июля 2021 г. № 467 н.

6.1.4. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г. По результатам СОУТ, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, составить план мероприятий по улучшению условий труда и безопасности образовательного процесса.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

6.1.5. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 218 ТК РФ).

6.1.6. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников организации по охране труда на начало учебного года. повторные инструктажи проводить не реже 1 раза в 6 месяцев.

6.1.7. Организовать обучение и проверку знаний требований охраны труда ответственных лиц, членов комиссии и уполномоченного по охране труда профкома в установленные сроки.

6.1.8. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации.

6.1.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место и на каждый вид, проводимых в организации работ, с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

6.1.10. Обучить электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации

электроустановок потребителей, организовать проверку знания на получение группы допуска к работе (учителей физики, электротехники, технического труда, лаборантов и др.).

6.1.11. Обеспечить работников за счет средств организации сертифицированной спецодеждой, в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты и действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств (Приложение № 10).

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

6.1.13. Обеспечить работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда или связанными с загрязнением в соответствии с действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств (Приложение №11)

6.1.14. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда профкома) систематический (трехступенчатый) контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

6.1.15. Обеспечить за счет средств организации прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам (ст. 212 Трудового кодекса РФ), обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму, оплату личных санитарных книжек.

6.1.16. Создать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации.

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

6.1.18. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

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

6.1.20. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с трудовым кодексом РФ, отраслевыми соглашениями, другими

нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда:

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

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

6.1.21. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ).

6.1.22. Вести учет и анализ микроповреждений работников.

6.1.23. Предусмотреть выплату единовременной денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве (сверх предусмотренной федеральным законодательством), в размере 3-х МРОТ, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника, при получении инвалидности 2-х МРОТ.

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

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

6.2. Работник в области охраны труда обязан:

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

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.2.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

6.2.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.2.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

6.3 Стороны совместно обязуется:

6.3.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников;

6.3.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников организации.

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

6.3.4. Создать необходимые условия для работы уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда:

- обеспечить её (его) правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств организации;
- освободить от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива до 3-х часов в течение рабочего дня (недели) с сохранением среднего заработка,
- установить надбавку к заработной плате в размере не менее 20% от должностного оклада, ставки заработной платы.

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

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

## VII. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

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

7.2. Работодатель совместно с профкомом обязуется:

- разработать и принять Программу работы с молодыми педагогическими работниками в организации,
- утвердить Положение о наставничестве.

7.3. Работодатель обязуется:

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

- осуществлять доплату наставникам молодых педагогов из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом комиссией образовательной организации по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и его результатов;

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

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

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

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

#### 7.4. Профсоюзный комитет обязуется:

- оказывать материальную помощь молодым педагогическим работникам на проведение свадьбы, при рождении ребенка, поступлении его в первый класс школы в размере, определенном Положением об оказании материальной помощи;

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

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

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

- осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем норм трудового законодательства.

## **VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

### 8. Работодатель обязуется:

8.1. Предоставлять бесплатно профкому организации помещение для проведения заседаний профкома, хранения документации, транспортные

средства и средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться оргтехникой.

8.2. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников одновременно в день перечисления работодателем НДФЛ. Установить такой же порядок перечисления денежных средств по заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, в соответствии с п. 1.5 настоящего коллективного договора.

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

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

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

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

8.7. Рассматривать с учетом мнения профкома следующие вопросы:

- установление учебной нагрузки педагогическим работникам;
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ, п. 2.16 коллективного договора);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);

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

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

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

## **IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА**

9. Профком обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением работодателем страховых платежей.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

## **Х. ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА**

10.1. Работники – члены профсоюза имеют право:

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

10.1.2. Пользоваться услугами кредитного потребительского кооператива в соответствии с его уставом.

10.1.3. Получать:

- безвозмездную материальную помощь в сложных жизненных ситуациях,

- беспроцентные займы,

- бесплатные юридические консультации по социально-трудовым вопросам,

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

- профсоюзные награды за активную работу в профсоюзе,

- содействие в оздоровлении своих детей,

- новогодние подарки для детей за счет средств первичной профорганизации.

## **ХІ. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.**

11.1. Стороны договорились, что:

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

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

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

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

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:**

1. Правила внутреннего трудового распорядка организации.
2. Положение об оплате труда работников организации.
3. Положение о компенсационных выплатах педагогическим работникам организации.
4. Положение о ежемесячных выплатах стимулирующего характера педагогическим работникам организации.
5. Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам, прочему и учебно-вспомогательному персоналу организации.
6. Положение о ежемесячных и компенсационных выплатах стимулирующего характера административно-управленческого персонала организации.
7. Форма расчетного листа.
8. Перечень профессий и должностей, которым выдаются бесплатная спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты
9. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков (Соглашение по охране труда) на 2023 год.
10. Перечень должностей, которым устанавливается дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.
11. Перечень профессий, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств
12. Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств.
13. Перечень профессий и виды работ, на которых устанавливаются доплаты за вредные условия труда не менее 4%. по результатам специальной оценки условий труда.

**Приложение №1**

|  |  |                                      |
|--|--|--------------------------------------|
| Председатель первичной организации<br>профсоюза<br>_____/Платова Л.В.<br>от «__» _____ 20__ г. | Директор МБОУ «Сростинская СОШ им.<br>В.М. Шукшина»<br>_____/Казанина Е.А.<br>«__» _____ 20__ г.<br>Печать | Приказ № _____ от<br>«__» _____ 20__ |
|--|--|--------------------------------------|

**Правила внутреннего трудового распорядка  
 МБОУ «Сростинская СОШ им. В. М. Шукшина»**

**1. Общие положения**

1.1. В соответствии с Конституцией граждане РФ имеют право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, на оплату труда в соответствии с его количеством и качеством, но не ниже установленного государством минимального размера оплаты труда.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М. Шукшина» Бийского района, Алтайского края, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М. Шукшина».

1.3. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М. Шукшина».

1.4. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М. Шукшина».

1.5. Работодатель обязан в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения Работниками дисциплины труда. Работников,

добросовестно исполняющих трудовые обязанности, – поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

## **2. Порядок приема на работу и увольнения Работников**

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М. Шукшина» Бийского района, Алтайского края.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится в МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М. Шукшина» (ст.67 ТК РФ). Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М. Шукшина». Право подписания трудового договора принадлежит директору школы. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с действующим законодательством РФ. В трудовом договоре должны быть указаны паспортные данные Работника и Работодателя – физическое лицо.

Работодатель обязан указать свой ИНН, а так же сведения о представителе Работодателя, подписавшем трудовой договор, и основания, в силу которых он наделен соответствующими полномочиями. Кроме того должны быть указаны место и дата заключения трудового договора. Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо из предусмотренных сведений, то это не признает трудовой договор не заключенным и не влечёт его расторжения. В этом случае трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями, которые вносятся непосредственно в текст договора. Условия трудового договора делятся на обязательные для включения в трудовой договор и дополнительные условия. Обязательным условием является указание места работы. Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо из обязательных условий, то это не признает трудовой договор незаключенным и не влечет его расторжения. Недостающие условия прописываются в приложении к трудовому договору либо в отдельном соглашении, заключаемом в письменной форме. И приложение, и соглашение являются неотъемлемой частью договора. По соглашению сторон в трудовой договор могут включаться права и обязанности Работника и Работодателя. При этом не включение в трудовой договор каких-либо из прав или обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей (ст.57 ТК РФ).

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- заявление работника о приеме на работу;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- медицинскую книжку (Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н (ред. от 18.05.2020. приложение 2);
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку об отсутствии судимости.

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

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

2.6. При отсутствии 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.

2.7. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания сторонами, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению директора школы.

2.8. Работник приступает к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если Работник не приступил к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором, то трудовой договор аннулируется.

2.9. Прием на работу оформляется приказом директора школы на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под расписку.

2.10. На основании приказа о приеме на работу Работодатель обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке Работника, в случае, если работа в МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М. Шукшина» для Работника является основной.

2.11. При приеме на работу вновь поступившего Работника секретарь

отдела кадров обязан ознакомить Работника с условиями работы, его должностной инструкцией, настоящими Правилами, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности, проинструктировать его по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности, а также ознакомить с различными нормативными и локальными правовыми актами, имеющими отношение к его трудовой функции, и т. д.

2.12. При приеме на работу Работодатель обязан:

- обеспечить обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов;
- обеспечить обязательное медицинское освидетельствование лиц, не достигших возраста восемнадцати лет, а также иных лиц в случаях, предусмотренных законодательством.

2.13. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, в случае, когда работа в этой организации является для работника основной.

2.14. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

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

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания.

2.16. В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.17. Испытание при приеме на работу не устанавливается для (ст. 70 ТК РФ):

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого

работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.18. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

2.19. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

Решение Работодателя Работник имеет право обжаловать в суде.

2.20. Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.21. Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

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

2.23. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора.

2.24. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

2.25. Трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении, по соглашению между Работником и Работодателем.

2.26. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий



коллективного договора, соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

2.27. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.

2.28. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится с учетом мотивированного мнения представительного органа МБОУ «Сростинская СОШ им. В. М. Шукшина» за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.29. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора школы.

2.30. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.31. В день увольнения Работодатель обязан произвести с увольняемым Работником полный денежный расчет и выдать ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками действующего трудового законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

2.32. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель направляет Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.33. По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время прекратить работу. В последний день работы Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.34. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения (за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника).

2.35. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

2.36. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, прекращается с выходом этого Работника на работу.

2.37. Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

### **3. Основные права и обязанности Работника**

3.1. Работник МБОУ «Сростинская СОШ им. В. М. Шукшина» имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме оплату труда в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- отдых, гарантируемый установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- участие в управлении МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М. Шукшина» в предусмотренных Трудовым кодексом 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;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- другие права, предусмотренные коллективным договором МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М. Шукшина».

### 3.2. Работник МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М. Шукшина» обязан:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, Уставом МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М. Шукшина» Бийского района Алтайского края, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка;
- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством РФ;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М. Шукшина», в том числе режим труда и отдыха;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- использовать рабочее время для производительного труда, качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, выполнять установленные нормы труда, работать над повышением своего профессионального уровня;
- грамотно и своевременно вести необходимую документацию;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные медицинские осмотры в предусмотренных законодательством РФ случаях;
- соблюдать порядок и чистоту на рабочем месте и на территории МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М. Шукшина»];
- систематически повышать свою квалификацию, изучать передовые приемы и методы работы, совершенствовать профессиональные навыки;
- сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- информировать Работодателя либо непосредственного руководителя либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению Работником своих трудовых обязанностей;
- бережно относиться к имуществу Работодателя;
- эффективно, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
- использовать оборудование, оргтехнику Работодателя только в связи с производственной деятельностью, соблюдать установленный порядок

хранения и использования материальных ценностей и документов;

- использовать корпоративный почтовый ящик МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М. Шукшина» исключительно для деловой переписки и исполнения возложенных на Работника трудовым договором должностных обязанностей;

- использовать корпоративный компьютер исключительно для исполнения возложенных на Работника трудовым договором должностных обязанностей;

- представлять Работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- соблюдать установленный законодательством и локальными нормативными актами порядок работы с конфиденциальной информацией;

- отработать после обучения, осуществляемого на средства Работодателя, установленный договором на обучение срок;

- принимать участие в совещаниях, собраниях руководства собственников Работодателя, представлять отчеты о своей работе;

- не разглашать конфиденциальные сведения об участниках образовательного процесса ставшие ему известными в связи с работой в школе;

- соблюдать требования противопожарной безопасности, охраны и гигиены труда, производственной санитарии;

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

- систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;

- быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;

- нести ответственность за жизнь и здоровье детей. Во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых в образовательном учреждении, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися, воспитанниками и другими работниками МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М. Шукшина» Бийского района Алтайского края; при травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим; обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации школы;

- при прекращении трудовых отношений вернуть все документы, образовавшиеся в процессе выполнения работ, а также материально-технические средства, переданные работодателем для выполнения трудовых обязанностей.

3.3. Круг обязанностей, которые выполняет Работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором, должностной инструкцией.

#### **4. Основные права и обязанности Работодателя**

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- подбирать Работников, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать Работников к дисциплинарной ответственности;
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 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;
- в любой момент проверять корпоративную почту Работников, а также их историю посещения сайтов на предмет соблюдения требований трудового законодательства и настоящих Правил;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. 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 труда и условия, отвечающие 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;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка

организации, трудовыми договорами;

- вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работниками;

- обеспечивать учет сверхурочных работ;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение 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 нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М. Шукшина» в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- 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 Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## **5. Ответственность сторон**

5.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

5.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

5.3. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения Работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа Работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении Работника на прежней работе;
- задержки Работодателем выдачи Работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

5.4. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба.

При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

5.5. При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере, установленном Трудовым кодексом РФ.

5.6. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб.

За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

5.7. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного работником ущерба.

Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

5.8. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на Работника в следующих случаях:

- когда в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами на Работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении Работником трудовых обязанностей;
- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- причинения ущерба не при исполнении Работником трудовых обязанностей.

Материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с заместителями руководителя организации, главным бухгалтером.

5.9. Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

## **6. Режим работы**

6.1. Рабочее время Работников МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М. Шукшина» определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также должностными обязанностями, трудовым договором, графиком сменности.

6.2. Работникам МБОУ «Сростинская СОШ им. В. М. Шукшина» устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем



(воскресенье).

- для администрации (директор, заместители директора, главный бухгалтер, бухгалтера, заведующая библиотекой) составляет 7,2 часа, продолжительность рабочей недели – 36 часов;

- для педагогических работников школы устанавливается исходя из сокращённой продолжительности рабочего времени не более 36 часов в 1 неделю и регулируется согласно Приказу Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006 года и приложениями «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»;

- методические дни для педагогов-психологов предоставляются по усмотрению администрации учреждения.

Начало работы образовательного учреждения – в 8<sup>00</sup>, окончание – в 20<sup>00</sup>  
**Выходной день: воскресенье.**

6.3 Для учебно-вспомогательного и технического персонала продолжительность рабочей недели составляет 36 часов 7 часовой рабочий день, для мужчин 40 часов – 8 часовой рабочий день. Графики сменности разрабатываются Работодателем и доводятся до сведения Работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работники распределяются по сменам равномерно. Переход из одной смены в другую должен происходить в часы, определенные графиками сменности. При непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего Работника. В случае неявки сменяющего Работник заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим Работником.

6.4. Техническому персоналу, работникам столовой устанавливается график работы исходя из норм рабочего времени ТК РФ.

6.5. Для учебно-вспомогательного и технического персонала продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующая праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час вне зависимости от продолжительности рабочей недели (ст.95 ТК РФ).

6.6. Заработная плата работников в связи с праздничными нерабочими днями не уменьшается.

6.7. Ночным считается время с 22 до 6 часов (ст.96 ТК РФ). Каждый час работы в этот период должен оплачиваться в повышенном размере. Доплата за каждый час работы в ночное время при сменном режиме работы определена в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада).

6.8. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться неполный день (смена) или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

6.9. Эпизодическое привлечение Работников к работе на условиях ненормированного рабочего дня осуществляется при возникновении необходимости производственного или организационного (управленческого)

характера. На Работников с ненормированным рабочим временем распространяется порядок рабочего дня, установленный настоящими Правилами.

6.10. Основанием для освобождения от работы в рабочие для Работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством РФ.

6.11. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия Работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства РФ.

6.12. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.13. Решение Работодателя об отстранении Работника от работы (о недопуске к работе) оформляется приказом директора школы МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М. Шукшина», в котором перечисляются обстоятельства, послужившие основанием для отстранения Работника; документы, которые подтверждают такие основания; период времени отстранения; распоряжение бухгалтерии о приостановке начисления заработной платы за период отстранения; кто будет исполнять обязанности отстраняемого работника. Приказ объявляется Работнику под роспись.

6.14. Допуск к работе оформляется приказом директора школы о прекращении (об отмене) отстранения Работника и указании бухгалтерии о начислении заработной платы и объявляется Работнику под роспись.

6.15. Отсутствие Работника на рабочем месте без разрешения Работодателя считается неправомерным. При отсутствии Работника 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) с ним может быть расторгнут трудовой договор по подпункту "а" пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса РФ в связи с однократным грубым нарушением трудовых обязанностей (совершенным прогулом).

6.16. По заявлению Работника Работодатель имеет право разрешить ему

работу по другому трудовому договору о выполнении другой регулярной оплачиваемой работы за пределами установленной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени не может превышать времени, установленного Трудовым кодексом РФ.

6.17. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени по инициативе Работодателя (сверхурочная работа) производится в случаях и в пределах, предусмотренных действующим законодательством. Такое привлечение к сверхурочным работам производится Работодателем с письменного согласия Работника.

6.18. Работодатель ведет точный учет сверхурочных работ путем составления журнала сверхурочных работ. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого Работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

6.19. Продолжительность работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для Работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для Работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором.

6.20. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; Работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий Работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

6.22. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, Работники, имеющие детей-инвалидов, а также Работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные Работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

## **7. Время отдыха**

7.1. В течение рабочего времени (смены) Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

7.2. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей

неделе – один выходной день.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

7.3. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

7.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ), педагогическим работникам - 56 календарных дней (ст. 334 ТК РФ); Постановление правительства РФ от 01 октября 2002 г, № 724.

7.5. Работникам, работающим в условиях ненормированного рабочего дня или занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска от 3 до 14 календарных дней согласно перечню профессий и должностей с вредными и опасными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и перечню профессий и должностей с ненормированным рабочим днем, работа в которых дает право на дополнительный отпуск.

Работникам школы, отработавшим без больничного листа весь учебный год, дополнительно предоставляется 3 календарных дня к основному отпуску.

7.6. Отпуск за первый год работы может быть использован по истечении 6 месяцев работы (ст. 122 ТК РФ).

7.7. В стаж работы, дающий право на ежегодный отпуск, не включается время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года (ст. 121 ТК РФ).

7.8. Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа, с учетом обеспечения нормальной работы МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М. Шукшина» Бийского района Алтайского края и условий отдыха Работников. Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков составляется на каждый год в срок не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до всех работников школы.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен письменно не позднее, чем за две недели до его начала.

7.9. 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 (ст. 128 ТК РФ):

- работникам в случае болезни – на три дня в течение года по личному заявлению гражданина без предъявления медицинского документа, удостоверяющего факт болезни (основы законодательства об охране здоровья граждан);

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

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

7.10. В случаях, установленных действующим законодательством РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части.

По соглашению сторон трудового договора отпуск переносится в течение текущего года на другой срок, согласованный между Работником и Работодателем.

7.11. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

7.12. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется Работнику в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

## **8. Особенности регулирования труда педагогических работников**

8.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие профессиональное образование среднего, высшего или послевузовского профессионального образования.

8.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников школы, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения (сменности учебных занятий и других особенностей работы образовательного учреждения) и устанавливается Правилами внутреннего

трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы, Коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением (Приказ Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность").

8.3. Учебная нагрузка педагогического работника оговаривается в трудовом договоре, для каждой категории определяется нормой педагогической нагрузки и устанавливается не более 36 часов в неделю.

8.4. Рабочий день учителя начинается за 15 минут до начала его уроков. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора школы, и в перерывах между занятиями.

8.5. Предварительная педагогическая нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по письменному соглашению между директором школы и педагогическим работником.

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

Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, учебных групп, других исключительных случаев, подпадающих под условия, предусмотренные ст. 74 ТК РФ), такт же по обоюдному согласию сторон.

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

8.7. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах рабочего времени, не превышающих их учебную нагрузку до начала каникул. Рабочее время педагогических работников во время каникул может быть установлено приказом директором школы не превышающее их педагогической нагрузки. По соглашению администрации и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии

с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

8.8. В каникулярное время учебно-вспомогательный персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, в рамках своего рабочего времени 36 часовой рабочей недели с 7 часовым рабочим днем. По желанию работника в каникулярное время он может взять дополнительный отпуск без сохранения заработной платы. По соглашению с администрацией в период каникул работник может выполнять другую работу.

8.9. Порядок и графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора школы не позже чем за две недели до начала каникул. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

8.10. Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть, классные собрания – не реже четырех раз в год, общешкольные конференции – один раз в год.

8.11. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

8.12. В периоды, указанные в пункте 8.11, педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время.

8.13. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться не более двух часов, родительские собрания – 1,5 часа, занятия кружков, секций – от 45 минут до 1,5 часа.

8.14. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий) без уведомления администрации и последующего (после окончания учебных занятий) разрешения конфликтной ситуации.

8.15. Администрации школы запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

8.16. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора и его заместителя. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору и его заместителям в целях контроля.

8.17. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии учащихся, работников школы и родителей (законных представителей) обучающихся.

## **9. Заработная плата**

9.1. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

9.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются Работодателем 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.

9.3. Заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у Работодателя системами оплаты труда (в соответствии с методикой оплаты труда МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М. Шукшина»).

9.4. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

9.5. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

9.6. Заработная плата выплачивается Работнику в рублях РФ. При выплате заработной платы Работодатель удерживает с Работника в установленном законодательством порядке подоходный налог, а также производит иные удержания с заработной платы Работника по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9.7. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме извещать каждого Работника о составных частях заработной платы,



причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников.

9.8. Заработная плата выплачивается два раза в месяц:

25 числа текущего месяца;

10 числа последующего месяца.

9.9. Заработная плата выплачивается Работнику **перечисляется на указанный работником счет в банке** на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

9.10. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

9.12. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

## **10. Меры поощрения за труд**

10.1. За добросовестное выполнение должностных обязанностей и достижение конкретных результатов в работе, повышение производительности труда, новаторство и другие достижения в работе, способствующие эффективной деятельности МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М. Шукшина» Бийского района Алтайского края, работники поощряются:

- объявление благодарности;
- выплата премии, стимулирующих надбавок,
- награждение грамотой;
- награждение ценным подарком.

10.2. Поощрения оформляются приказом по школе, объявляются работнику или коллективу работников публично.

10.3. За высокие показатели и значительный личный вклад в развитие образовательного учреждения, проявленные деловые, профессиональные качества и способности работники поощряются персональным повышением должностных окладов, выдвижением на вышестоящие должности, представлением к присвоению почетных званий, знаков отличия, грамотами и другими видами поощрений, повышающими социальную обеспеченность и защищенность работников и членов их семей.

## **11. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

11.1. Работники обязаны подчиняться Работодателю, выполнять его

указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

11.2. Работники обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

11.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, должностных инструкций, положений, приказов и распоряжений Работодателя и т. п.

За нарушения трудовой дисциплины применяется (ст. 192 ТК РФ):

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям (ст. 81 ТК РФ):

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

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5);

- грубого однократного нарушения работником трудовых обязанностей (п.6), в т.ч.:

- прогула (прогул - отсутствие 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) (подп. «а»);

- появления 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 (подп. «б»);

- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей (подп. «в»);

- совершения по месту работы хищения (в т. ч. мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий (подп. «г»);

- нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (подп. «д»);

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации (п.7).

- дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору (ст.83 п. 8 ТК РФ).

11.4. Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

11.5. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение Работником без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором, уставом или правилами внутреннего трудового распорядка, если к Работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

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

11.7. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. Работник, совершивший нарушение трудовой дисциплины, обязан предоставить объяснения в письменном виде по факту нарушения. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, либо получен отказ работника от письменного объяснения, его непосредственным руководителем совместно с секретарем отдела кадров, членом профкома составляется акт (ст. 193 ТК РФ). Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания

11.8. Не предоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.9. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных, производственных (профессиональных) обязанностей вызвано не зависящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

11.10. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа Работников.

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

11.12. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- существо дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;

– документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;

– документы, содержащие объяснения Работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений Работника.

11.13. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется Работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание оформляется приказом и доводится до работника (под роспись) и трудового коллектива. В случае отказа работника подписать приказ составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

11.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственные инспекции труда или в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

11.16. 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 представительного органа работников.

11.17. В случае нарушения руководителем МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М. Шукшина», его заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о таком нарушении и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган Работников. В случае подтверждения факта нарушения Работодатель обязан применить к руководителю МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М. Шукшина», его заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

## **12. Изменение трудового договора**

12.1. Перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе работодателя (перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем (ст.74 ТК РФ), то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с организацией допускается только с письменного согласия работника.

12.2. Работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме. Временный перевод возможен на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

12.3. Возможен перевод работника, без его согласия на срок до одного месяца, на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если указанные обстоятельства вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.2 ТК РФ). Оплата труда работника при данном переводе производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (ст. 72.1 ТК РФ).

12.4. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом или иным федеральным законом. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся в организации работу, как вакантную должность или работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья. При отсутствии такой работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 части первой статьи 77 ТК РФ (ст. 74 ТК РФ).

### **13. Основания прекращения трудового договора**

13.1. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ: по инициативе работника (по собственному желанию) (ст. 80 ТК РФ); по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ); по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ст. 83 ТК РФ).

13.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя

письменно за две недели (течение срока предупреждения об увольнении начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении). Таким образом, в случае, если работодатель отказывается принять заявление, достаточно зафиксировать факт передачи заявления (например, свидетельскими показаниями) и по истечении двух недель договор считается расторгнутым (ст. 80 ТК РФ). По договоренности между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут в срок, о котором просит работник.

13.3. Прекращение трудового договора оформляется приказом, с которым знакомится работник под роспись.

13.4. Днем увольнения считается последний день работы.

13.5. В день увольнения работодатель выдает работнику трудовую книжку и производит с ним окончательный расчет. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника за прогул или в случае лишения свободы работника, а так же при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника (ст. 84.1 ТК РФ).

## **14. Заключительные положения**

14.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М. Шукшина», согласно статье 190 Трудового кодекса РФ.

14.2. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с настоящими правилами под расписку.

14.3. Настоящие Правила регламентируют порядок поведения всех Работников, а также Работодателя, его представителей, взаимоотношения между ними, их обязанности и права.

14.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для выполнения всех Работников организации в пределах их компетенции. Нарушение, а также несоблюдение Правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной ответственности.

14.5. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается на

сайте МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М. Шукшина».

14.6. В случае изменения Трудового кодекса РФ, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила).

14.7. Изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются в порядке, предусмотренном для принятия Правил внутреннего трудового распорядка

## Приложение №2

|   |  |   |
|---|--|---|
| <p><b>СОГЛАСОВАНО</b><br/>         Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М. Шукшина» Бийского района Алтайского края<br/>         _____/Л.В. Платова</p> | <p><b>СОГЛАСОВАНО</b><br/>         Председатель Совета Школы<br/>         _____/О.В. Вальтер</p> | <p><b>УТВЕРЖДЕНО</b><br/>         Директор МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М. Шукшина» Бийского района Алтайского края<br/>         _____/Е.А. Казанина<br/>         Приказ № _____<br/>         От «__» _____ 2022г.</p> |
|---|--|---|

## ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сростинская средняя общеобразовательная школа им. В.М. Шукшина»  
 Бийского района Алтайского края

### 1. Общие положения

1.1 Настоящее положение об оплате труда работников МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М. Шукшина» Бийского района Алтайского края подведомственного МКУ «Комитет Администрации Бийского района по образованию и делам молодежи» (далее - «Положение») разработано в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации;

приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (зарегистрировано Минюстом России 25.02.2015, регистрационный № 36204) (далее – «приказ Минобрнауки России № 1601»);

приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (зарегистрировано Минюстом России 01.06.2016, регистрационный № 42388) (далее – «приказ Минобрнауки России № 536»);

постановлением Правительства Алтайского края от 24.01.2014 № 22 «Об утверждении методики расчета нормативов бюджетного финансирования реализации образовательных программ и субвенций из



краевого бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в общеобразовательных организациях Алтайского края» (далее - «Постановление № 22»).

Также с учетом положений постановления Правительства Алтайского края от 23.10.2017 № 375 «О применении систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета» (в ред. постановления Правительства Алтайского края 24.03.2022 № 95).

1.2. Настоящее Положение является основой для разработки в МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М. Шукшина» Бийского района Алтайского края подведомственного МКУ «Комитет Администрации Бийского района по образованию и делам молодежи» (далее – «образовательная организация») соответствующих положений об оплате труда работников.

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

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

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

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

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

отклоняющихся от нормальных) и установленным минимальным размером оплаты труда.

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

## **2. Формирование и распределение фонда оплаты труда**

2.1. Формирование фонда оплаты труда МБОУ «Сростинская СОШ им В.М. Шукшина» осуществляется в пределах объема финансовых средств, выделенных образовательной организации на текущий финансовый год за счет субвенции из краевого бюджета в соответствии с количеством учащихся, нормативами расходов по заработной плате на одного обучающегося с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по видам классов и формам обучения, поправочных коэффициентов для данной образовательной организации, установленных МКУ «Комитет Администрации Бийского района по образованию и делам молодежи» согласно п.18 Постановления № 22.

2.2. Размер фонда оплаты труда образовательной организации определяется МКУ «Комитет Администрации Бийского района по образованию и делам молодежи» согласно п.17 Постановления № 22.

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

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

2.5. Тарификационный список педагогического персонала утверждается на учебный год приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или, при ее отсутствии, иным представительным органом с детализацией гарантированной части оплаты труда (оклад, ставка заработной платы, виды и размеры повышающих коэффициентов и компенсационных выплат) в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников образовательной организации с письменным ознакомлением данных работников под подпись.

## **3. Оплата труда педагогических работников**

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

3.1.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной

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

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

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

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

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

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

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

**для имеющих первую категорию – 1,2;**

**для имеющих высшую категорию – 1,3;**

**для не имеющих категории – 1,05.**

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

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

K – повышающий коэффициент с учетом наполняемости классов;

$N_{\text{ср}}$  – средняя наполняемость образовательной организации (филиала, иного структурного подразделения), которая устанавливается приказом учредителя на основании данных АИС «Сетевой регион. Образование» по состоянию на дату, которую устанавливает МКУ «Комитет Администрации Бийского района по образованию и делам молодежи».

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

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

3.1.8. Применение повышений, указанных в пункте 3.1.3., осуществляется к размеру оплаты за фактический объем учебной нагрузки и (или) педагогической работы.

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

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

Педагогическим работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

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

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

выплаты за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*с муниципальным нормативным правовым актом (при наличии) о предоставлении выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательных организаций (наименование муниципального образования).*

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

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

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

3.2.5. Выплаты работникам образовательных организаций, занятым в

местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со ст. 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

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

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

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

ежемесячная выплата за результативность и качество работы;

ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;

ежемесячная выплата за наличие ученой степени;

ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград;

*ежемесячная выплата за наставничество;*

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

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

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

3.3.2. Выплаты за результативность и качество работы педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от показателей оценки

результативности их профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с локальным актом образовательной организации, согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации, при ее отсутствии – иным представительным органом работников.

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

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

**от 3 лет до 10 лет – 5 процентов;**

**от 10 лет до 15 лет – 10 процентов;**

**свыше 15 лет – 15 процентов.**

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

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

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

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

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

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

для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами: нагрудным знаком «Почетный работник общего образования

Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» или значком «Отличник народного просвещения» – 5 процентов.

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

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

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

**первый год – не менее 30 процентов;**

**второй год – не менее 20 процентов;**

**третий год – не менее 10 процентов.**

3.3.8. Размер ежемесячной выплаты выпускникам образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу, *а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с п. 3, 4 ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»* в течение первых трех лет устанавливается образовательной организацией самостоятельно.

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

#### **4. Оплата труда специалистов, учебно-вспомогательного и**



### **обслуживающего персонала.**

4.1. Заработная плата специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала включает в себя оклад (должностной оклад), повышающий коэффициент (согласно приложению 3), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

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

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

4.4. Виды выплат компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, порядок и условия их назначения определяются локальными актами образовательной организации с учетом настоящего положения (приложение 8).

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

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

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

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

иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

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

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

4.4.3. Выплаты компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, занятому в местностях с

особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со ст. 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

иные поощрительные выплаты, предусмотренные локальными актами образовательной организации.

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

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

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

локальным актом образовательной организации, согласованные с выборным профсоюзным органом или, при его отсутствии, иным представительным органом работников.

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

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

## **5. Оплата труда административно-управленческого персонала**

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

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

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

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

5.1. Виды выплат компенсационного характера заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений, главному бухгалтеру, порядок и условия их назначения определяются локальными актами образовательной организации в соответствии с пунктом 4.4 раздела 4 настоящего положения.

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

ежемесячная выплата за наличие ученой степени;

ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград;

ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;

ежемесячная выплата за результативность профессиональной

деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**от 3 лет до 10 лет – 5 процентов;**

**от 10 лет до 15 лет – 10 процентов;**

**свыше 15 лет – 15 процентов.**

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

5.3.5. Премии по итогам работы (полугодие, год) выплачиваются за счет экономии средств фонда оплаты труда образовательной организации

в соответствии с его локальным актом, который утверждает показатели и условия премирования, согласованным с выборным профсоюзным органом или, при его отсутствии, иным представительным органом работников.

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

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

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

## **6. Заключительные положения**

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

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

## Приложение 1

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

| Квалификационный уровень | Наименование должностей  | Размер минимальных окладов, рублей |
|--------------------------|--|------------------------------------|
| 1                        | 2  | 3                                  |
| Первый                   | Старший вожатый  | 9128                               |
| Второй                   | Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями   | 9128                               |
| Третий                   | Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования  | 9500                               |
| Четвертый                | Педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед) | 9500                               |

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

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

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

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

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

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



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

| № п/п | Квалификационный уровень   | Наименование должностей   | Размер минимальных размеров (должностных окладов), рублей |
|-------|--|---|---|
| 1     | 2  | 3   | 4   |
| 1.    | Профессиональная квалификационная группа работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня |   |   |
| 1.1.  |  | помощник воспитателя  | 3266  |
| 2.    | Профессиональная квалификационная группа работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня |   |   |
| 2.1.  |  | младший воспитатель   | 3266  |
| 3.    | Профессиональные квалификационные группы специалистов и служащих                                     |   |   |
| 3.1   | Служащие первого уровня  |   |   |
|       | первый   | делопроизводитель   | 3266  |
|       |  | секретарь   | 3266  |
|       |  | секретарь-машинистка  | 3266  |
| 3.2   | Служащие второго уровня  |   |   |
|       | первый   | инспектор по кадрам   | 3585  |
|       |  | лаборант  | 3585  |
|       |  | электрик  | 3585  |
|       |  | библиотекарь  | 3585  |
|       |  | техник  | 3585  |
|       |  | системный администратор   | 3585  |
|       |  | программист   | 3585  |
|       |  | техник-программист  | 5329  |
|       | второй   | заведующий складом  | 4417  |
|       |  | заведующий библиотекой  | 4417  |
|       |  | заведующий хозяйством   | 3585  |
| 3.3   | Служащие третьего уровня   |   |   |
|       | первый   | бухгалтер   | 3982  |
|       |  | инженер-программист (программист),  | 4851  |
|       |  | специалист по кадрам  | 5330  |
|       | второй   | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается вторая внутри должностная категория | 5856  |

|       |  |  |   |
|-------|--|--|---|
|       | третий   | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается первая внутридолжностная категория             | 7035  |
|       | четвертый  | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий» | 8203  |
| 4.    | Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих                            |  |   |
| 4.1   | Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня  |  |   |
|       | первый   | гардеробщик  | 3141  |
|       |  | дворник  | 3141  |
|       |  | кладовщик  | 3265  |
|       |  | сторож (вахтер)  | 3265  |
|       |  | уборщик служебных помещений  | 3141  |
|       |  | уборщик территорий   | 3265  |
|       |  | повар  | 3141  |
|       |  | кухонный рабочий   | 3141  |
|       |  | водитель   | 3265  |
|       |  | кочегар  | 3141  |
|       |  | рабочий по обслуживанию и ремонту здания   | 3141  |
|       |  | слесарь-сантехник  | 3141  |
| № п/п | Квалификационный уровень   | Наименование должностей  | Размер минимальных размеров (должностных окладов), рублей |
| 1     | 2  | 3  | 4   |
| 1.    | Профессиональная квалификационная группа работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня |  |   |
| 1.1.  |  | помощник воспитателя   | 3095  |
| 2.    | Профессиональная квалификационная группа работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня |  |   |
| 2.1.  |  | младший воспитатель  | 3095  |
| 3.    | Профессиональные квалификационные группы специалистов и служащих                                     |  |   |
| 3.1   | Служащие первого уровня  |  |   |
|       | первый   | делопроизводитель  | 3095  |
|       |  | секретарь  | 3095  |
|       |  | секретарь-машинистка   | 3095  |
| 3.2   | Служащие второго уровня  |  |   |
|       | первый   | инспектор по кадрам  | 3095  |

|     |  |   |              |
|-----|--|---|--------------|
|     |  | лаборант  | 3095         |
|     |  | техник-программист  | 3398         |
|     | второй   | заведующий складом  | 3398         |
|     |  | заведующий хозяйством   | 3398         |
| 3.3 | Служащие третьего уровня   |   |              |
|     | первый   | <i>бухгалтер</i>  | 3629         |
|     |  | инженер-программист (программист),<br>специалист по кадрам  | 4421<br>3095 |
|     | второй   | должности служащих первого<br>квалификационного уровня, по<br>которым устанавливается вторая<br>внутри должностная категория            | 5337         |
|     | третий   | должности служащих первого<br>квалификационного уровня, по<br>которым устанавливается первая<br>внутридолжностная категория             | 6411         |
|     | четвертый  | должности служащих первого<br>квалификационного уровня, по<br>которым устанавливается производное<br>должностное наименование «ведущий» | 7476         |
| 4.  | Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых<br>профессий рабочих |   |              |
| 4.1 | Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня                              |   |              |
|     | первый   | гардеробщик   | 2977         |
|     |  | дворник   | 2977         |
|     |  | кладовщик   | 2977         |
|     |  | сторож (вахтер)   | 3094         |
|     |  | уборщик служебных помещений   | 2977         |
|     |  | уборщик территорий  | 2977         |

|  |  |   |      |
|--|--|---|------|
|  |  | повар                                       | 2977 |
|  |  | кухонный рабочий                            | 2977 |
|  |  | водитель                                    | 3094 |
|  |  | кочегар                                     | 2977 |
|  |  | рабочий по обслуживанию и<br>ремонту здания | 2977 |

## Приложение № 3

|   |  |   |
|---|--|---|
| <p><b>СОГЛАСОВАНО</b><br/>         Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М. Шукшина» Бийского района Алтайского края<br/>         _____/Л.В. Платова</p> | <p><b>СОГЛАСОВАНО</b><br/>         Председатель Совета Школы<br/>         _____/О.В. Вальтер</p> | <p><b>УТВЕРЖДЕНО</b><br/>         Директор МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М. Шукшина» Бийского района Алтайского края<br/>         _____/Е.А. Казанина<br/>         Приказ №_____<br/>         От « ___ » _____ 2022г.</p> |
|---|--|---|

**Положение  
о компенсационных выплатах  
педагогическим работникам МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М. Шукшина»  
Бийского района Алтайского края**

**1. Общие положения**

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

1.2. Виды выплат компенсационного характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения определяются данным положением образовательной организации с учетом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сростинская средняя общеобразовательная школа им. В.М. Шукшина» Бийского района Алтайского края об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций всех типов (бюджетных, автономных, казенных).

Педагогическим работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

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

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

выплаты за реализацию адаптированных образовательных программ в

условиях инклюзивного класса;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*с постановлением Правительства Алтайского края от 15.06.2020 № 270 «О предоставлении выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательных организаций Алтайского края, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего*

*общего образования, в том числе адаптированные общеобразовательные программы»;*

*с муниципальным нормативным правовым актом (при наличии) о предоставлении выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательных организаций (наименование муниципального образования).*

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

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

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

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

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

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

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

## **2. Распределение выплат компенсационного характера**

2.1 Педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, образовательного учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

| <i>№<br/>п/п</i> | <i>Виды выплат компенсационного характера</i>            | <i>Сумма<br/>выплат</i> |
|------------------|--|-------------------------|
| 1.               | Выплата работникам занятым на работах с вредными и (или) | 500,00                  |

|  |   |  |            |
|--|---|--|------------|
|  | опасными условиями труда (на основании специальной оценки условий труда).   |  |            |
| <b>Выплата за работу в условиях отклоняющихся от нормы.</b>                    |   |  |            |
| 2.   | при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей)  | от 3000,00<br>до 8000,00   |            |
| 3.   | сверхурочной работе, работе в ночное время, работ в выходные и нерабочие праздничные дни.   | 1000,00  |            |
| 4.   | за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (без освобождения от работы)   | от 2000,00<br>до 5000,00   |            |
| <b>Выплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей</b> |   |  |            |
| 5.   | Проверка тетрадей   |  |            |
|  | Математика, Русский язык (от количества классов)<br>1-2 класса  |  | 2500,00    |
|  | от 3 и более  |  | 4000,00    |
|  | Начальные классы  |  | 2500,00    |
|  | Иностранный язык, физика, химия, биология, география  |  | 1500,00    |
|  | История, информатика, технология, ОБЖ   |  | 500,00     |
|  | Музыка, ИЗО, Физическая культура и др.  | 200,00   |            |
| 6.   | Заведование кабинетами, мастерскими, спортивными залами:  | 300,00   |            |
|  | Математики, русского языка, литературы, истории, географии, музыки, начальных классов, ИЗО, иностранного языка, БИЦ   |  |            |
|  | Физики, химии, биологии, столярной и слесарной мастерскими, спортивный зал, кабинет технологии, информатика   |  | 350 рублей |
| 7.   | Руководство методическим объединением (Творческий союз)   | 350 рублей   |            |
| 8.   | Осуществление функций классного руководителя с наполняемостью в классе:<br>до 15 учащихся;<br>от 15 до 20 учащихся;<br>от 20 до 25 учащихся;<br>от 25 и более учащихся.   | 1200<br>рублей<br>1250<br>рублей<br>1300<br>рублей<br>1350<br>рублей |            |
| 9.   | Психолого-педагогические сопровождение детей-инвалидов (мероприятия индивидуального плана (ИПРА) психолого-педагогического сопровождения, за час работы, план утверждается директором школы).   | 450,00   |            |
| 10   | Сопровождение детей-инвалидов, детей ОВЗ узкими специалистами (логопед, дефектолог олигофрена-педагог, сурдопедагог и прочие, на основании требования реализации АООП и заключения ПМПК). Оплата за один час на основании индивидуального учебного плана. | 450,00   |            |



|   |   |             |
|---|---|-------------|
| 11.   | Выплаты за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса с учетом нозологии.<br>АООП детей ОВЗ следующих нозологий: ЗПР (7.1., 7.2.); двигательное нарушение (6.1., 6.2, 6.3, 6.4); речевые нарушения (5.1., 5.2); слабослышащие дети (2.1., 2.2.,2.3); слабовидящие (4.1.,4.2.,4.3). | 800,00      |
| 12.   | АООП детей ОВЗ следующих нозологий: глухие (1.1.,1.2.,1.3.,1.4.); слепые дети (3.1.,3.2.,3.3.,3.4.); дети с расстройством аутистического спектра (8.1.,8.2.,8.3.,8.4.); дети с ОУ интеллектуальным нарушением (вариант 1).  | 1500,00     |
| <b>Иная деятельность, непосредственно связанная с учебным процессом</b> |   |             |
| 13.   | Организация работы учащихся на пришкольном участке (сезонно)  | 1000 рублей |
| 14.   | За музыкальное сопровождение в подготовке и проведении внеклассных мероприятий  | 1500 рублей |
| 15.   | Руководство деятельностью учащихся в рамках школьного научного общества   | 200 рублей  |
| 16.   | Руководство предметными кружками  | 600 рублей  |
| 17.   | Руководство деятельностью учащихся в рамках школьных творческих групп, объединений (Спортивный клуб, волонтерский отряд, театральная студия, ЮИД, Отряд юных пограничников, экологический отряд, сопровождение деятельности РДШ, медиацентр КалинаНьюс, Отряд ЮАРМИИ «Сокол» и прочие.)                                   | 1000 рублей |
| 18.   | Диспетчер расписания  | 3000 рублей |
| 19.   | Сопровождение обучающихся при подвозе   | 4000 рублей |
| 20.   | Выполнение функций профсоюзного лидера  | 1000 рублей |
| 21.   | Работа с книжным фондом   | 1800 рублей |
| 22.   | Обслуживание АИС  | 700 рублей  |
| 23.   | Куратор направления аналитики в совете по качеству  | 1500 рублей |
| 24.   | Сопровождение школьного сайта   | 1000 рублей |
| 25.   | Сопровождение аттестации педагогических работников и курсовой подготовки, научно-методической работы школы, адаптированных программ   | 2000 рублей |
| 26.   | За ведение протоколов педагогических советов и совещаний при директоре  | 600 руб.    |
| 27.   | За подготовку лабораторного оборудования для проведения практических работ на уроках химии, физики, биологии  | 450 руб.    |
| 28.   | За организацию работы школьного музея, школьного театра   | 3000 руб.   |

|     |  |                           |
|-----|--|---------------------------|
| 29. | За исполнение обязанностей заместителя директора по научно-методической работе | от 10 000,00 до 23 000,00 |
| 30. | За исполнение обязанностей заместителя директора по информатизации             | от 8 000,00 до 23 000,00  |
| 31. | Уполномоченный по охране труда   | от 5 000,00 до 10 000,00  |
| 32. | Руководитель Точки роста   | 4 000,0                   |

## Приложение №4

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p align="center"><b>СОГЛАСОВАНО</b><br/>         Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М. Шукшина» Бийского района Алтайского края<br/>         _____/Л.В. Платова</p> | <p align="center"><b>СОГЛАСОВАНО</b><br/>         Председатель Совета Школы<br/>         _____/О.С. Вальтер</p> | <p align="center"><b>УТВЕРЖДЕНО</b><br/>         Директор МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М. Шукшина» Бийского района Алтайского края<br/>         _____/Е.А. Казанина<br/>         Приказ № _____<br/>         От «__»_____2022г</p> |
|--|---|---|

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о ежемесячных выплатах стимулирующего характера педагогическим работникам МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М. Шукшина» Бийского района Алтайского края

#### 1. Общие положения

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

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

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

ежемесячная выплата за результативность и качество работы;

ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;

ежемесячная выплата за наличие ученой степени;

ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград;

*ежемесячная выплата за наставничество;*

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

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

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

единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами.) (Приложение 2).

2. Ежемесячная выплата за результативность и качество работы педагогических работников.

Цель оценки результативности профессиональной деятельности учителей – обеспечение зависимости оплаты учительского труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда школы.

Задачами проведения оценки результативности деятельности учителей являются:

Проведение системной самооценки учителем собственных результатов профессиональной деятельности;

Обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;

Усиление материальной заинтересованности учителей в повышении качества образовательной деятельности.

Выплаты за результативность и качество работы педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии данным положением. Педагогические работники по результатам учебного года, один раз в год (в августе) заполняют «Оценочный лист результативности профессиональной деятельности» (Приложение 1). Размер выплаты за результативность и качество работы определяется в соответствии с оценочными листами, путем умножения количества набранных баллов на стоимость одного балла. Стоимость одного балла определяется в начале учебного года и закрепляется приказом директора школы.

2.1. Основание и порядок проведения оценки результативности профессиональной деятельности учителей.

2.1.1. Основанием для оценки профессиональной деятельности учителей служит портфолио профессиональных достижений учителя.

2.1.2. Портфолио заполняется учителем самостоятельно в соответствии с логикой отражения его профессиональной деятельности на основе утверждаемых настоящим положением критериев и содержит самооценку его труда.

2.2.3. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности учителя на основе его портфолио в школе создается экспертная комиссия состоящая из представителей администрации учреждения, методического совета, профсоюзного комитета.

2.2.4. Председателем экспертной комиссии назначается заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе. Председатель экспертной комиссии несет ответственность за ее работу, грамотное и своевременное оформление документации.

2.2.5. Результаты работы экспертной комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых 5 лет. Протоколы хранятся администрацией школы. Решение комиссии принимаются на основе открытого голосования, путем подсчета простого большинства голосов.

2.2.6. В установленные приказом директора школы сроки (не менее чем за 2 недели до заседания Совета школы ОУ, на котором планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда) педагогические работники передают в экспертную комиссию собственное портфолио с заполненным собственноручно оценочным листом, содержащим самооценку показателей результативности.

2.2.7. Экспертная комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности учителя за отчетный период в соответствии с критериями, представленными в данном положении.

2.2.8. Результаты экспертной оценки оформляются экспертной комиссией в оценочном листе результативности профессиональной деятельности учителя за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

2.2.9. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом учителя, подписывается всеми членами экспертной комиссии, доводится для ознакомления под роспись учителю и после передается директору учреждения.

2.2.10. На основании представленных оценочных листов экспертная комиссия учреждения готовит заключение о результативности профессиональной деятельности учителей школы, содержащее таблицу результативности их труда в баллах, и передают его в установленные сроки руководителю учреждения. Заключение подписывается председателем экспертной комиссии и председателем профсоюзного комитета учреждения.

3. Ежемесячная выплата за наставничество определяются на основании положения «О наставничестве МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М. Шукшина».

В МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М. Шукшина» реализуются следующие формы наставничества: ученик - ученик; ученик - студент; учитель – учитель, ученик - учитель, учитель – студент, учитель – родитель, родитель – родитель. Для каждой формы наставничества наставником разрабатываются индивидуальные образовательные маршруты (персонифицированный план).

3.1. Порядок осуществления ежемесячных выплат за наставничество.

3.1.1. Педагогический работник желающий стать наставником пишет заявление на имя директора школы. Наставник назначается приказом директора на срок от одного месяца до года.

**Ежемесячная выплата за наставничество составляет 500,00 рублей**

3.1.2. Наставник по итогам результативности своей деятельности заполняет оценочный лист с приложением подтверждающих документов:

персонифицированный план работы с наставляемым, с пометкой о реализации;

достижения наставляемого (Приложение 1. К5).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к положению «об оценке результативности  
профессиональной деятельности учителей  
МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М.Шукшина»  
Бийского района Алтайского края»

**Оценочный лист результативности профессиональной деятельности**

(фамилия, имя, отчество)

МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М.Шукшина» Бийского района Алтайского края

За период \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

Стаж педагогической деятельности \_\_\_\_\_

Квалификационная категория \_\_\_\_\_

Почетные звания, награды \_\_\_\_\_

| Показатель (П)  | Индикатор (И)  | Схема расчета   | Шкала оценивания индикатора   | Балл | Примечание | Оценка в баллах (комиссией по распределению) |
|---|--|---|---|------|------------|--|
| <b>Критерий (К1): Успешность образовательной деятельности.</b>            |  |   |   |      |            |  |
| Качество освоения обучающимися учебных программ по 5-бальной системе (П1) | Доля обучающихся, получивших по предмету за период оценки «4» и «5» (расчет возможен в соответствии с уровнем сложности учебного предмета) | Количество учащихся, получивших оценки «4» и «5» по итогам периода/ численность обучающихся | <p><b>Начальное звено (по итогам полугодия)</b><br/>Свыше 60% - 2 б.<br/>От 50 – 60% - 1 б.</p> <p><b>Основное и среднее звено:</b><br/>1 группа (русский язык, математика)<br/>Свыше 50 % - 2 б.<br/>40-50% - 1 б.<br/>2 группа (предметы ЕГЭ по выбору)<br/>Свыше 60% - 2 б.<br/>50-60 % - 1 б.<br/>3 группа (остальные предметы)<br/>100% - 2 б.<br/>90-99% - 1 б.</p> |      |            |  |

|   |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|
| Результативность образовательной деятельности учителя по независимой внешней оценке выпускников начальной, основной и средней ступеней образования (4-е, 9-е, 11-е классы) (П5) | Доля выпускников начальной, основной, средней ступеней образования в классах данного учителя, получивших на ЕГЭ, ГИА или иной независимой аттестации результаты (в баллах) выше средних по району (краю)   | Количество обучающихся- выпускников начальной, основной, средней ступеней образования в классах данного учителя, получивших на ВПР, ЕГЭ, ГИА или иной независимой аттестации результаты (в баллах) выше средних по району (краю)/количество обучающихся, участвующих в аттестации по данному предмету у данного учителя на определенной ступени обучения | От 1 до 0,7-6 б.<br>От 0,69 до 0,58-5б.<br>От 0,57 до 0,46-4 б.<br>От 0,45 до 0,3-3 б.<br>От 0,29 до 0,2-2 б.<br>От 0,2 до 0,1-1 б.<br>Менее 0,1 -0 б. |  |  |  |
| Объективность оценки учебной деятельности (П6)  | Доля обучающихся начальной, основной, средней ступеней образования в классах данного учителя, подтвердивших текущие оценки результатами ЕГЭ, ГИА или иной независимой оценки.  | Количество обучающихся начальной, основной, средней ступеней образования в классах данного учителя, подтвердивших текущие оценки результатами ВПР, ЕГЭ, ГИА или иной независимой оценкой (зачетная сессия) количество обучающихся начальной, основной, средней ступеней образования в классах данного учителя  | От 1 до 0,8-6 б.<br>От 0,79 до 0,68-4б.<br>От 0,67 до 0,56-2б.<br>Менее 0,55 - 0 б.  |  |  |  |
| <b>Критерий (К2): Успешность внеурочной работы (проводимой за рамками функционала классного руководителя)</b>   |  |  |  |  |  |  |
| Степень вовлеченности обучающихся в социально ориентированные проекты, не сопряженные с предметом данного учителя и инициированные им(П7)                                       | Доля обучающихся вовлеченности в социально ориентированные проекты, не сопряженные с предметом данного учителя и инициированные им   | Количество обучающихся вовлеченности в социально ориентированные проекты, не сопряженные с предметом данного учителя и инициированные им / количество обучающихся по предмету  | От 1 до 0,8-4 б.<br>От 0,79 до 0,5-3 б.<br>0,49-0,30-2 б.<br>0,29-0,1-1б.  |  |  |  |
| Уровень подготовленности обучающихся к исследовательской деятельности по предмету (П 8)   | Участие (чел.) обучающихся в научно-практических конференциях/форумах разного уровня с докладами (тезисами) по предмету  | Документальное подтверждение участия в конференции соответствующего уровня<br>Только очное участие.<br>Дистанционные конкурсы, утвержденные перечнем Министерства просвещения РФ (Большая Перемена, Сферум и т.д).   | Международный уровень участия – 5б.<br>Всероссийский уровень - 4б.<br>Региональный уровень – 3б.<br>Районный уровень-2б.<br>Школьный уровень-1 б.      |  |  |  |
| Вовлеченность слабоуспевающих обучающихся в дополнительную работу по предмету (индивидуальные консультации по предмету) (П 9)   | Доля обучающихся, успевающих не более, чем на оценку «Удовлетворительно» по предмету, вовлеченных в систематическую дополнительную подготовку по данному предмету (при наличии утвержденного графика индивидуальных консультаций по предмету, индивидуального плана) | Количество обучающихся, имеющих оценки «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» и занимающихся дополнительно с учителем/количеству обучающихся, имеющих удовлетворительные и неудовлетворительные оценки по данному предмету и у данного учителя  | От 1 до 0,8-4 б.<br>От 0,79 до 0,5-3 б<br>От 0,49 до 0,2-2 б<br>От 0,19 до 0,08-1б.  |  |  |  |



|  |  |   |  |  |  |  |
|--|--|---|--|--|--|--|
| Уровень достижений обучающихся по внеучебной деятельности (П10)                                    | Результативность участия школьников в олимпиадах, конкурсах и др.  | Наличие обучающихся - победителей или призеров предметных <u>олимпиад</u> , лауреатов и дипломантов конкурсов, конференций, турниров и т.п. по предмету данного педагога ( очные, плановые заочные и олимпиады платформы «Учи.ру», Большая перемена, Сферум). | Международный уровень<br>Победитель - 8 б.<br>Призер - 7 б.<br>Участие – 1б<br>Всероссийский уровень<br>Победитель - 6 б.<br>Призер- 5 б.<br>Участие – 1 б<br>Региональный уровень<br>Победитель - 5 б.<br>Призер - 4 б.<br>Участие - 1б<br>Районный уровень<br>Победитель - 4 б.<br>Призер- 3 б.<br>Всероссийский заочный уровень («Учи.ру»)<br>Победитель(диплом) - 3 б.<br>Призер (похвальная грамота)- 2б.   |  |  |  |
| <b>Критерий (КЗ): Результативность научно-методической деятельности учителя</b>                    |  |   |  |  |  |  |
| Качество научно исследовательской и методической деятельности учителя (П 11)                       | Уровень обобщения опыта и его публикации   | Документальное подтверждение участия в конференциях соответствующего уровня в статусе докладчика (только очное участие).  | Статус докладчика:<br>Международный уровень участия – 8 б.<br>Всероссийский уровень- 6 б.<br>Региональный уровень - 5 б.<br>Районный уровень-3 б.<br>Школьный уровень- 1б.   |  |  |  |
| Качество обобщения и распространения передового (в т.ч. собственного педагогического опыта) (П 12) | Уровень, вид и периодичность проведения консультаций, мастер - классов, открытых уроков, семинаров, статей в СМИ, научных журналах, публикаций, экспертиз конкурсных работ, написание гранта и др. (методические пособия, научные статьи). | Документальное подтверждение проведенного мероприятия, организации события, стажерской практики   | Проведение веб консультаций для учащихся (родителей) — 2б.<br>Проведение семинара по <u>предмету</u> или внеурочной деятельности <u>по предмету</u> :<br>Всероссийский уровень – 6 б<br>Региональный уровень – 5 б<br>Краевой уровень – 4б<br>Муниципальный уровень – 1б каждый;<br>Проведение мастер-класса<br>Всероссийский – 6 б.<br>Региональный – 5 б.<br>Краевой – 4 б<br>Муниципальный – 2 б. <u>за каждый</u><br>Открытые уроки: региональный уровень -3 б |  |  |  |

|   |  |   |   |  |  |  |
|---|--|---|---|--|--|--|
|   |  |   | муниципальный уровень – 1 б.<br><u>за каждый</u><br>Презентация опыта работы (очная):<br>региональный уровень – 4б.<br>Краевой -2 б<br>Муниципальный уровень – 1б<br>Написание гранта – 5 б.<br>Победа в гранте – 10 б.   |  |  |  |
| Результативность презентации собственного педагогического опыта (П13)   | Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах, сетевых сообществах         | Наличие дипломов (сертификатов) победителя или призера в профессиональных конкурсах различного уровня   | <b>Очное участие:</b><br>Всероссийский уровень<br>Победитель – 7 б.<br>Призер- 6 б.<br>Участие – 3б<br>Региональный уровень<br>Победитель – 6 б.<br>Призер- 5 б.<br>Участие – 2 б<br>Районный уровень<br>Победитель - 4 б.<br>Призер- 3 б.<br>Участие – 1 б                 |  |  |  |
| Качество распространения своего опыта через публикации статей (П 14)  | Уровень публикации   | Наличие опубликованных статей, отражающих опыт учителя, методические пособия, объемом не менее 2 страниц, в научных журналах (Только публикации с приложением методического пособия, <u>не уроки</u> ). | Всероссийский уровень – 5 б.<br>Региональный уровень-4 б.<br>Муниципальный уровень- 3 б.<br>Публикации на педагогических сайтах – 2 б.<br>Школьный уровень (сайт) – 1б.<br>Публикации в журналах индексации РИНЦ – 6б.<br>Публикации в журналах индексации ВАК – 10б.       |  |  |  |
| <b>Критерий (К 4) Работа с детьми из семей, находящихся в социально опасном положении</b>   |  |   |   |  |  |  |
| Внедрение новых технологий и представление опыта по профилактике безнадзорности и преступлений несовершеннолетних, употребления психоактивных веществ и наркомании (школьные службы примирения, наркопосты, | Количество технологий, используемых в работе и представленных на различных уровнях | Приказы об организации работы профилактических объединений; программы семинаров, конференций и т.д.; публикации.  | Использование в работе с обучающимися и семьями «группы риска», находящимися в социально опасном положении:<br>школьный уровень - 1 балл.<br>Представление опыта работы по использованию новых технологий:<br>муниципальный уровень - 2 балла;<br>краевой уровень - 3 балла |  |  |  |

|   |  |   |  |  |  |  |
|---|--|---|--|--|--|--|
| добровольчество и волонтерство и др.) (П 15)  |  |   |  |  |  |  |
| Работа по предупреждению безнадзорности и преступлений несовершеннолетних (П 16)  | Доля обучающихся/ семей, состоящих на учете в КДНиЗП, ПДН<br>Формирование социального паспорта (только 1 класс)  | Количество обучающихся, семей, состоящих на учете в КДНиЗП, ПДН, -учитывается снятие (постановка) с учета в связи с улучшением (ухудшением) положения; без учета вновь прибывших (выбывших) детей, семей/количество обучающихся, семей в школе, классе  | Положительная динамика - 2 балла<br>Стабилизация ситуации - 1 балл<br>Формирование паспорта – 2 балла  |  |  |  |
| Организация внеурочной/каникулярной занятости несовершеннолетних «группы риска», находящихся в социально опасном положении (П17)                                    | Доля обучающихся «группы риска», находящихся в социально опасном положении, занятых во внеурочное/каникулярное время   | Количество обучающихся «группы риска», находящихся в социально опасном положении, занятых во внеурочное (каникулярное время)/количество обучающихся «группы риска», находящихся в социально опасном положении, в школе, классе  | 100% - 3 балла;<br>90-100% - 2 балла;<br>80-90% - 1 балл   |  |  |  |
| Организация профилактической работы с привлечением специалистов органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (П 18) | Охват профилактическими мероприятиями с участием специалистов органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних обучающихся/семей «группы риска», находящихся в социально опасном положении | Количество обучающихся, семей «группы риска», находящихся в социально опасном положении, охваченных профилактическими мероприятиями с участием специалистов разных (всех) органов и учреждений системы профилактики: КДНиЗП; органы управления социальной защитой населения; органы управления образованием; органы опеки и попечительства; органы по делам молодежи; органы управления здравоохранением; органы службы занятости; органы внутренних дел/количество обучающихся, семей «группы риска», находящихся в социально опасном положении, в школе, классе | 90-100% - 3 балла<br>80-90% - 2 балла;<br>60-80% - 1 балл<br>За организацию каждого мероприятия с участием специалистов разных субъектов системы профилактики - по 1 баллу дополнительно |  |  |  |
| Уровень профессионального самоопределения выпускников (обучающихся «группы риска», находящихся в социально опасном положении) (П 19)                                | Доля выпускников (обучающихся «группы риска», находящихся в социально опасном положении), продолживших обучение в учреждениях НПО, СПО, ВГ10   | Количество выпускников (обучающихся «группы риска», находящихся в социально опасном положении), продолживших обучение в учреждениях НПО, СПО, ВПО/количество выпускников (обучающихся «группы риска», находящихся в социально опасном положении) в школе, классе  | Выпускники средней школы:<br>80-100% - 2 балла;<br>60-80% - 1 балл.<br>Выпускники основной школы:<br>100- 70% - 2 балла;<br>70 - 50% - 1 балл.   |  |  |  |
| <b>Критерий (К 5) Осуществление работы наставника</b>   |  |   |  |  |  |  |
| Уровень профессионального роста наставника и наставляемого (П 20)   | Количество персонифицированных программ у наставника и их реализации (за каждую)   | Количество персонифицированных программ и результат ее реализации.<br>(заявление о выполнении функций наставника, приказ директора о назначении наставника, план, результат).   | Персонифицированная программа<br>Наличие программы – 1 б.<br>Результативность (выполнение всех пунктов программы с подтверждением) – 3б  |  |  |  |

|  |   |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|
| Уровень профессионального роста наставляемого и его достижения (П 21)                | Подготовка и сопровождение наставляемого, наставляемых к конкурсам, открытым урокам, выступлениям, публикациям и т.д. | Количество, уровень сопровождения, результат.  | Подготовка к открытому уроку, выступлению, к конференции:<br>Школьный - 1б.<br>Районный - 2 б.<br>Краевой - 3б.<br>Всероссийский – 4б.<br><br>Подготовка к конкурсам с очным участием:<br>Школьный - 1б.<br>Районный - 3 б.<br>Краевой - 4б.<br>Всероссийский – 5б.<br>Победа подготовленного наставника в конкурсах, проектах:<br>Районный: Призер - 3 б<br>Победитель -5 б.<br>Краевой: Призер 5б<br>Победитель - 6б<br>Всероссийский: Призер – 5б<br>Победитель – 7б. |  |  |  |
| Повышения уровня компетентности родителей в вопросах воспитания и образования (П 22) | Сопровождения родителя или семьи, форма наставничества учитель- родитель  | Изменения в статусе семьи (заявление о выполнении функций наставника, приказ директора о назначении наставника, план, результат).  | Изменения в статусе семьи , качестве образования ребенка - 2 б.  |  |  |  |
| Условия профессионального сопровождения обучающихся (П23)                            | Сопровождения ученика, студента: форма наставничества учитель-ученик, учитель-студент                                 | Сопровождение учебной практики студента, подготовка обучающегося к поступлению и сопровождение его в профессию (заявление о выполнении функций наставника, приказ директора о назначении наставника, план, результат). | Сопровождение студента во время практики:<br>1 месяц – 1 б.<br>От 2 месяцев до 5 месяцев - 3б.<br>1 год - 5 б.<br>Сопровождения обучающегося в профессиональном самоопределении:<br>1 месяц – 1 б.<br>От 2 месяцев до 5 месяцев - 3б.<br>1 год - 5 б.  |  |  |  |

Члены экспертного совета: \_\_\_\_\_

С результатами оценки экспертного совета моего оценочного листа ознакомлен: \_\_\_\_\_/

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к положению «об оценке результативности  
профессиональной деятельности учителей  
МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М.Шукшина»  
Бийского района Алтайского края»

**Единовременные выплаты педагогом  
МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М. Шукшина»**

| <i>№ п/п</i> | <i>Виды выплат единовременного характера</i>  | <i>Сумма выплат</i>        |
|--------------|---|----------------------------|
| 1.           | Расширение сферы деятельности и объема выполняемых работ  | От 1000,00 до 2000,00 руб. |
| 2.           | Качественное выполнение большого объема разовых работ в кратчайшие сроки, дополнительные непредвиденные выезды  | От 1000,00 до 5000,00 руб. |
| 3.           | Сохранение и улучшение материально-технической базы образовательного учреждения.  | От 1000,00 до 3000,00 руб. |
| 4.           | Активное участие в разработке инструкций и положений, программ, методических пособий, внедрение новых программ.   | От 1000,00 до 3000,00 руб. |
| 5.           | Участие в общественной жизни учреждения.  | От 1000,00 до 2000,00 руб. |
| 6.           | Высокую результативность профессиональной деятельности (участие и победа в профессиональном конкурсе «Учитель года», «Вожатый года», «Педагогический дебют», «Сердце отдаю детям», «Самый классный классный», «Педагог-психолог» и др; победа профессиональном педагогическом конкурсе с очным участием; представительство образовательного учреждения, региона во всероссийских конференциях с очным участием; | От 1000,00 до 5000,00      |
| 7.           | Премия к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами.   | От 1000,00 до 7000,00 руб. |
| 8.           | Заполнение, оформление и распечатка аттестатов.   | От 1000,00 до 5000,00      |
| 9.           | За подготовку и высокие результаты обучающихся (победа на краевом, всероссийском этапе ВОШ, победа и представление ОО на краевых и всероссийских конкурсах с очным участием).   | От 1000,00 до 5000,00      |
| 10.          | Осуществление работы в ППЭ:<br>- один день работы в ППЭ в аудитории;<br>- один день работы в ППЭ вне аудитории.   | 450,00 руб.<br>250,00 руб. |
| 11.          | Проведение районной, краевой, всероссийской конференции, конкурса, форума на базе школы.  | От 1000,00 до 5000,00      |
| 12.          | За своевременно проведенную вакцинацию в том числе от COVID -19.  | 2000,00 руб.               |

## Приложение №5

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p><b>СОГЛАСОВАНО</b><br/>         Председатель первичной профсоюзной организации<br/>         МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М. Шукшина»<br/>         Бийского района Алтайского края<br/>         _____/Л.В. Платова</p> | <p><b>СОГЛАСОВАНО</b><br/>         Председатель Совета Школы<br/>         _____/О.С. Вальтер</p> | <p><b>УТВЕРЖДЕНО</b><br/>         Директор<br/>         МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М. Шукшина»<br/>         Бийского района Алтайского края<br/>         _____/Е.А. Казанина<br/>         Приказ № _____<br/>         От «__» _____ 2022г</p> |
|---|--|--|

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам, прочему и учебно-вспомогательному персоналу

#### 1. Общие положения.

Настоящее Положение регламентирует порядок распределения стимулирующих выплат за качество труда прочему и учебно-вспомогательному персоналу (далее – стимулирующие выплаты) в МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М. Шукшина»

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением о порядке формирования системы оплаты труда и стимулирования педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений.

Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании соответствующих локальных актов, утвержденных руководителем учреждения после согласования с профсоюзным комитетом и Советом школы.

Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат прочему и учебно-вспомогательному персоналу, являются критерии, отражающие результаты их работы.

Критерии взаимосвязаны:

с достижением показателей, поставленных учреждением в соответствии с его программой развития,

с достижением показателей целевых программ развития отрасли.

Ежемесячные выплаты стимулирующего характера являются неотъемлемой частью заработной платы работников МБОУ «Сростинская СОШ им. В. М. Шукшина» (положение о ежемесячных выплатах педагогических работников).

За высокие показатели в работе производится разовое стимулирование.

#### 2.Цели стимулирования.

Выплаты стимулирующего характера работникам МБОУ «Сростинская СОШ им. В. М. Шукшина» производятся с целью повышения качества образовательного и воспитательного процессов, усиления материальной заинтересованности работников, развитие творческой активности и инициативы.

### **3. Основания для стимулирования.**

Основаниями для стимулирования прочего и учебно-вспомогательного персонала МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М. Шукшина» является результативность их труда, Типовые критерии для расчета выплат стимулирующей части ФОТ содержатся в Приложение 1 настоящего Положения.

Необходимым условием стимулирования работников МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М. Шукшина» является добросовестное выполнение Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка и должностных инструкций.

### **4. Порядок распределения стимулирующих выплат.**

Стимулирующие выплаты за качество труда устанавливаются работникам образовательного учреждения с учетом Типовых критериев.

В целях обеспечения общественного участия в распределении стимулирующих выплат прочего и учебно-вспомогательного персонала в образовательном учреждении создается специальная открытая комиссия (далее – комиссия), в которую входят представители администрации (не более 2 чел. директор не входит в состав комиссии), председатель профсоюзной организации, представитель Совета школы, заведующей хозяйственной группой, главный повар.

Состав комиссии избирается открытым голосованием на собрании трудового коллектива в августе на первом собрании. Результаты голосования вносятся в протокол собрания трудового коллектива.

В полномочия комиссии входит анализ и оценка представленных в комиссию документов по оценке качества труда работников;

Поощрительные выплаты работникам устанавливаются в соответствии с критериями, указанными в пунктах настоящего Положения. По решению комиссии могут быть установлены дополнительные критерии установления надбавок и доплат.

Отмена установленных выплат либо снижение их размеров могут производиться по следующим основаниям:

- нарушение трудовой дисциплины;
- неполное и (или) некачественное исполнение работниками своих должностных и функциональных обязанностей,
- несоблюдение работником норм и правил техники безопасности, охраны труда, санитарных норм и правил, противопожарной безопасности.

### **5. Компенсационные выплаты специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала**

5.1. Виды выплат компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, порядок и условия их назначения определяется настоящим положением.

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

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

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

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

иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

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

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

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

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

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

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

6. Выплаты стимулирующего характера специалистам, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.



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

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

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

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

иные поощрительные выплаты, предусмотренные локальными актами образовательной организации.

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

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

6.4. К выплатам за интенсивность и высокие результаты труда образовательная организация разрабатывает показатели премирования, по которым устанавливаются критерии оценки, размеры выплат, утвержденные локальным актом образовательной организации, согласованные с выборным профсоюзным органом или, при его отсутствии, иным представительным органом работников.

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

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

6.7.Единоновременные стимулирующие выплаты работникам школы осуществляются на основании приказа директора школы, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

### 6. Заключительные положения

МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М. Шукшина» вправе устанавливать дополнительные критерии (либо при изменении штатного расписания для определения выплат стимулирующего характера прочему персоналу через внесение дополнений и изменений в данное Положение.

#### ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

#### Выплаты компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу

| <i>№ п/п</i>   | <i>Виды выплат компенсационного характера</i>   | <i>Сумма</i> |
|--|---|--------------|
| 1.   | выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;   | 500,00       |
| выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различного квалификации) |   |              |
| 2.   | сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни                                   | 500,00       |
| 3.   | совмещении профессий (должностей, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы); | 650,00 /1 дн |

#### ПРИЛОЖЕНИЕ 2

#### Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учебно-вспомогательного и прочего персонала МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М. Шукшина»

| <i>№ п/п</i>                               | <i>Виды выплат</i>  | <i>Сумма выплат</i>        |
|--|---|----------------------------|
|  | Премия к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами.   | От 1000,00 до 7000,00 руб. |
| <b>2. Заведующий хозяйственной группой</b> |   |                            |
| 2.1.                                       | Обеспечение выполнения санитарно-гигиенических требований к условиям обучения в школе в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды | 2000,00 руб.               |
| 2.2.                                       | Организация и проведение мероприятий экономии по всем видам потребляемых энергоресурсов и воды: электроэнергия, теплоэнергия, вода                                      | 2000,00 руб.               |
| 2.3.                                       | Готовность учреждения к новому учебному году  | 6000,00 руб.               |
| 2.4.                                       | Обеспечение безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса   | 1000,00 руб.               |

|  |   |               |
|--|---|---------------|
| 2.5.   | Обеспечение стабильной деятельности обслуживающего персонала в учреждении   | 3000,00 руб.  |
| 2.6.   | Сохранение и улучшение материально-технической базы образовательного учреждения   | 3000,00 руб.  |
| 2.7.   | Организация работ по благоустройству, озеленению и уборке территории школы  | 5000,00 руб.  |
| 2.7.   | Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ в школе   | 5000,00 руб.  |
| 2.8.   | Качественное выполнение большого объема разовых работ в кратчайшие сроки, дополнительные непредвиденные выезды  | 9500,00 руб.  |
| <b>3. Заместитель директора (главный бухгалтер, зам. по УВР, зам по ВР )</b> |   |               |
| 3.1.   | Высокий уровень организации работы по документообороту с различными организациями, учреждениями   | 3000,00 руб.  |
| 3.2.   | Активное участие в разработке инструкций и положений, внедрение новых программ  | 3000,00 руб.  |
| 3.3.   | Составление и своевременное согласование с вышестоящими органами контрактов и договоров, согласно 44-ФЗ и 223-ФЗ  | 10000,00 руб. |
| 3.4.   | Разъездной характер работы (подписание контрактов с организациями, оказывающими различного рода услуг)  | 3000,00 руб.  |
| 3.5.   | Качественное выполнение большого объема разовых поручений, работ  | 3000,00 руб.  |
| 3.6.   | Качественная работа с архивом первичной бухгалтерской документации, обеспечение сохранности документов, разных сроков хранения.   | 1000,00 руб.  |
| 3.7.   | Высокий уровень исполнительской дисциплины  | 1000,00 руб.  |
| 3.8.   | Инициативность, превышение в работе уровня требований должностных инструкций и функциональных обязанностей  | 3000,00 руб.  |
| <b>4. Заведующий библиотекой, библиотекарь</b>                               |   |               |
| 4.1.   | Качественное информационное обеспечение учебно-воспитательного процесса в школе   | 6000,00 руб.  |
| 4.1.   | Эффективная работа по сохранению библиотечного фонда  | 1000,00 руб.  |
| 4.2.   | Высокое качество организации читательских конференций, литературных вечеров, диспутов, тематических вечеров, библиотечных уроков, открытых мероприятий  | 1000,00 руб.  |
| 4.3.   | Личные профессиональные достижения, результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, выставках, конкурсах, наличие публикаций, выступление на районных методических объединениях                | 1000,00 руб.  |
| <b>5. Делопроизводитель</b>  |   |               |
| 5.1.   | Качественное организационно-техническое обеспечение административно - распорядительной деятельности директора школы   | 1000,00 руб.  |
| 5.2.   | Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов, документации   | 1000,00 руб.  |
| 5.3.   | Внедрение новых программ, обновление программ   | 4000,00 руб.  |
| 5.4.   | Организация и прием посетителей, содействие оперативности рассмотрения просьб, обращений и предложений.   | 1000,00 руб.  |
| 5.5.   | Качественное и своевременное ведение и оформление личных дел учащихся, журналов приказов, алфавитной книги  | 7000,00 руб.  |
| <b>6. Секретарь руководителя</b>   |   |               |
| 6.1.   | Оперативное выполнение работы по реализации приказов и распоряжений учредителя, а также руководителя МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М. Шукшина» и доведения их до сотрудников с целью их выполнения, контроль за исполнением приказов и распоряжений | 3000,00 руб.  |

|  |   |              |
|--|---|--------------|
| 6.2.   | Оперативная передача и прием информации по приемно-переговорным устройствам а также телефонограммы, и своевременное доведение до руководителя и сотрудников МБОУ полученной информации; | 2000,00 руб. |
| 6.3.   | Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, учащимся   | 2000,00 руб. |
| 6.4.   | Качественное оформление архивных документов   | 3000,00 руб. |
| 6.5.   | Расширение сферы деятельности и объёма выполняемых работ  | 5000,00 руб. |
| 6.6.   | Заполнение, учет и хранение трудовых книжек, подсчет трудового стажа  | 2500,00 руб. |
| 6.7.   | Отсутствие жалоб от посетителей на работу секретаря   | 1500,00 руб. |
| 6.8.   | Участие в общественной жизни учреждения   | 2000,00 руб. |
| 6.9.   | Поддержка бесперебойного приема и отправки документации по электронной почте  | 2000,00 руб. |
| <b>7. Специалист по кадрам</b>                           |   |              |
| 7.1.   | Активное участие в разработке инструкций и положений, внедрение новых программ  | 3000,00 руб. |
| 7.2.   | Высокий уровень организации медосмотров работников школы  | 1500,00 руб. |
| 7.3.   | Высокий уровень и оперативность выполнения заданий, связанных с работой в архиве  | 2500,00 руб. |
| 7.4.   | Качественное оформление архивных документов   | 3000,00 руб. |
| 7.5.   | Расширение сферы деятельности и объёма выполняемых работ  | 5000,00 руб. |
| 7.6.   | Отсутствие жалоб от сотрудников школы на работу специалиста   | 1500,00 руб. |
| 7.8.   | Качественное взаимодействие с Центром занятости населения   | 2000,00 руб. |
| <b>8 Программист</b>                                     |   |              |
| 8.1.   | Бесперебойная работа компьютерной, копировальной, мультимедийной техники  | 5000,00 руб. |
| 8.2.   | Качественное сопровождение установленных неполадок работы в программных продуктах 1С, своевременное обновление и устранение сбоев в работе  | 6000,00 руб. |
| 8.3.   | Своевременное решение поставленных задач по разработке программных продуктов согласно специфики учреждения.   | 3000,00 руб. |
| 8.4.   | Качественное выполнение большого объема разовых работ в кратчайшие сроки.   | 5000,00 руб. |
| 8.5.   | Личные профессиональные достижения, высокий уровень исполнительской дисциплины  | 1000,00 руб. |
| <b>9. Инженер-электронщик</b>                            |   |              |
| 9.1.   | Качественное и своевременное техническое сопровождение сайтов, необходимых в работе школы   | 5000,00 руб. |
| 9.2.   | Оперативность выполнения заявок по устранению неполадок в работе компьютерной, копировальной, мультимедийной техники  | 2000,00 руб. |
| 9.3.   | Качественное выполнение большого объема разовых работ в кратчайшие сроки.   | 5000,00 руб. |
| 9.4.   | Личные профессиональные достижения, высокий уровень исполнительской дисциплины  | 1000,00 руб. |
| 9.10.  | Поддержка локальной сети  | 2000,00 руб. |
| <b>10 .Воспитатель, воспитатель ГКП, старший вожатый</b> |   |              |
| 10.1.  | Результативность индивидуальной работы с детьми, помощь слабоуспевающим детям, работа с хорошо успевающими детьми   | 1000,00 руб. |
| 10.2.  | Соблюдение режима работы групп кратковременного пребывания  | 1000,00 руб. |
| 10.3.  | Качественная организация кружковой занятости детей  | 1000,00 руб. |
| 10.4.  | Личные профессиональные достижения, высокий уровень исполнительской дисциплины  | 1000,00 руб. |

| <b>11. Старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования</b> |  |              |
|---|--|--------------|
| 11.1.   | За создание позитивного психологического климата в группах и условий для доброжелательных отношений между детьми, в том числе принадлежащими к разным национально-культурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также с различными (в том числе ограниченными) возможностями здоровья. | 8000,00 руб. |
| 11.2.   | Обеспечение рационального и бережного отношения к переданным (в целях обеспечения присмотра и ухода за детьми а так же образовательной деятельности) в МБОУ «Сростирнская СОШ им. В.М. Шукшина» товарно-материальным ценностям, инвентарю ,ОС , МЗ и.т.д   | 8000,00 руб. |
| 11.3.   | Участие в проведении текущих и сезонных ремонтно-восстановительных работах МБОУ « Сростинская СОШ им. В.М. Шукшина»  | 8000,00 руб. |
| 11.4.   | Консультативное обеспечение родителей (лиц, их заменяющих) и воспитателей по вопросам подготовки воспитанников к их участию в массовых, праздничных мероприятиях.  | 9000,00 руб. |
| 11.5.   | Обеспечение качественного соблюдения санитарных норм и правил при работе с детьми в дошкольном учреждении МБОУ « Сростинская СОШ им. В.М. Шукшина», обеспечение требуемого санитарного состояния групповых и подсобных помещений   | 5000,00 руб. |
| 11.6.   | Обеспечение проведения дополнительных мероприятий в соответствии с требованиями санитарных правил при неблагоприятной эпидемиологической ситуации в дошкольной образовательной организации (группах) в целях предупреждения распространения инфекции   | 7000,00 руб. |
| 11.7.   | Оформление групп и соблюдение санитарных правил  | 5000,00 руб. |
| 11.8.   | Создание благоприятной психологической обстановки  | 3000,00 руб. |
| 11.9.   | Качественное выполнение большого объема разовых работ в кратчайшие сроки.  | 5000,00 руб. |
| 11.10.  | Сохранение и улучшение материально-технической базы образовательного учреждения  | 3000,00 руб. |
| 11.11   | Готовность учреждения к новому учебному году   | 6000,00 руб. |
| <b>12. Социальный педагог</b>   |  |              |
| 12.1.   | Успешность проведения психологических работ, консультаций  | 1000 руб.    |
| 12.2.   | Успешность проведения психопрофилактических работ  | 1000 руб.    |
| 12.3.   | Успешность проведения профориентационных, психокоррекционных занятий   | 1000 руб.    |
| 12.4.   | Использование в работе современных психологических технологий  | 1000 руб.    |
| 12.5.   | Личные профессиональные достижения, высокий уровень исполнительской дисциплины   | 1000 руб.    |
| 12.6.   | Успешность проведения психологических работ, консультаций  | 1000 руб.    |
| <b>13. Педагог-психолог</b>   |  |              |
| 13.1.   | Успешность проведения психологических работ, консультаций  | 1000,00 руб. |
| 13.2.   | Успешность проведения психопрофилактических работ  | 1000,00 руб. |
| 13.3.   | Успешность проведения профориентационных, психокоррекционных занятий   | 1000,00 руб. |
| 13.4.   | Использование в работе современных психологических технологий  | 1000,00 руб. |
| 13.5.   | Личные профессиональные достижения, высокий уровень исполнительской дисциплины   | 1000,00 руб. |
| 13.6.   | Оказание помощи классным руководителям   | 1000,00 руб. |

|  |   |                             |
|--|---|-----------------------------|
| 13.7.  | Своевременная и качественная подготовка пакета документов к представлению ребенка на психолого-медико-педагогическую комиссию (различного уровня) | 1000,00 руб.                |
| 13.8.  | Участие в психолого-педагогическом сопровождении ребенка с ОВЗ и разработка для него адаптированной образовательной программы обучения            | 3000,00 руб.                |
| <b>14. Учитель-логопед</b>   |   |                             |
| 14.1.  | Качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля  | 4000, 00 руб.               |
| 14.2.  | Успешность проведения коррекционно-развивающей работы с обучающимися  | 3000,00 руб.                |
| <b>15. Учитель-дефектолог</b>  |   |                             |
| 15.1.  | Качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля  | 4210,00 руб.                |
| 15.2.  | Успешность проведения коррекционно - развивающей работы с обучающимися  | 3000,00 руб.                |
| <b>16. Гьютер</b>  |   |                             |
| 16.1.  | Выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей   | 2000,00 руб.                |
| 16.2.  | Активное взаимодействие со специалистами школы и родителями   | 1000,00 руб.                |
| 16.3.  | Разработка и изготовление материалов для обучения детей   | 3000,00 руб.                |
| 16.4.  | Дополнительное занятие после уроков   | 4000,00 руб.                |
| <b>17. Обслуживающий персонал:<br/>уборщик служебных помещений, гардеробщик, дворник, сторож, вахтер, сторож-вахтер, водитель,<br/>рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</b> |   |                             |
| 17.1.  | Участие в ремонтных работах, обеспечение надлежащих условий для осуществления учебно-воспитательного процесса                                     | 8000,00 руб.                |
| 17.2.  | Эффективное и качественное выполнение срочных и непредвиденных и аварийных работ  | 8000,00 руб.                |
| 17.3.  | Качественное выполнение большого объема разовых работ в кратчайшие сроки.   | 9500,00 руб.                |
| 17.4.  | Эффективное выполнение разовых поручений, не входящих в должностные обязанности.  | 5000,00 руб.                |
| 17.5.  | Качественное участие в подготовке школы к новому учебному году  | 5000,00 руб.                |
| 17.6.  | Соблюдение правил пожарной, электробезопасности, экономия электроэнергии.   | 1000,00 руб.                |
| 17.7.  | Соблюдение правил санитарии и гигиены, работа с дезинфицирующими, хлорсодержащими средствами.   | от 3000,00 до 20000,00 руб. |
| 17.8.  | Качественное выполнение должностной инструкции и правил внутреннего трудового распорядка, отсутствие замечаний в работе.                          | 2000,00 руб.                |
| 17.9.  | Качественное выполнение работ по благоустройству, озеленению и уборке в здании и на территории школы  | 9500,00 руб.                |
| 17.10.   | Поддержание инвентаря в рабочем состоянии   | 1500,00 руб.                |
| 17.11.   | Самостоятельность и ответственность при выполнении поставленных задач   | 1500,00 руб.                |
| 17.12.   | Уход за растениями в рекреациях   | 2000,00 руб.                |
| 17.13.   | Сложность сезонных работ  | 3000,00 руб.                |
| 17.14.   | Трудности работы, связанные с отсутствием горячей воды  | 2000,00 руб.                |
| 17.15.   | Трудности работы, связанные с поднятием тяжестей на этажи   | 2000,00 руб.                |
| 17.16.   | Увеличение объема работы, связанной с большой территорией   | 2000,00 руб.                |
| 17.17.   | Качественная и своевременная уборка крупного мусора с территории  | 2000,00 руб.                |
| 17.18.   | Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта  | 2000,00 руб.                |

|  |  |                     |
|--|--|---------------------|
| 17.19.   | Обеспечение безопасной перевозки детей   | 2000,00 руб.        |
| 17.20.   | Отсутствие ДТП и замечаний   | 2000,00 руб.        |
| 17.21.   | За сложность и напряженность работы  | 5000,00 руб.        |
| <b>18. Работники пищеблока: повар, подсобный рабочий, кладовщик, калькулятор</b> |  |                     |
| 18.1.  | Обеспечение качественного горячего питания   | 3000,00 руб.        |
| 18.2.  | 100% выполнение натуральных норм питания (повару)  | 4000,00 руб.        |
| 18.3.  | Своевременное и качественное ведение документации по питанию (повару)                                  | 2000,00 руб.        |
| 18.4.  | Сохранность на пищеблоке технологического оборудования, посуды, спец. одежды                           | 2000,00 руб.        |
| 18.5.  | Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СЭС   | 4000,00 руб.        |
| 18.6.  | Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов                         | 2000,00 руб.        |
| 18.7.  | Высокий уровень проведения генеральных уборок помещения  | 4000,00 руб.        |
| 18.9.  | Участие в выполнении особо важных работ  | 5000,00 руб.        |
| 18.10.   | Расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ                                    | 4000,00 руб.        |
| 18.11.   | Интенсивность и напряженность труда (мытьё стен, обметание потолков)                                   | 3000,00 руб.        |
| 18.12.   | Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности | 3000,00 руб.        |
| <b>19. Машинист по стирке белья, кастелянша</b>                                  |  |                     |
| 19.1.  | Эффективное и качественное выполнение срочных и непредвиденных работ                                   | 3000,00 руб.        |
| 19.2.  | Поддержание инвентаря в рабочем состоянии  | 4000,00 руб.        |
| 19.3.  | Своевременное и качественное ведение документации  | 2000,00 руб.        |
| 19.4.  | Сохранность технологического оборудования, спец. одежды  | 4000,00 руб.        |
| 19.5.  | Сложность сезонных работ   | 3000,00 руб.        |
| 19.6.  | Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов                         | 2000,00 руб.        |
| 19.7.  | Высокий уровень проведения генеральных уборок помещения  | 5000,00 руб.        |
| 19.8.  | Участие в выполнении особо важных работ  | 3000,00 руб.        |
| 19.9.  | Интенсивность и напряженность труда (мытьё стен, обметание потолков)                                   | 4000,00 руб.        |
| 19.10.   | Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности | 3000,00 руб.        |
| <b>20.</b>   | <b>За своевременную проведенную вакцинацию в том числе от COVID -19.</b>                               | <b>2000,00 руб.</b> |

## Приложение №6

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p><b>СОГЛАСОВАНО</b><br/>         Председатель первичной профсоюзной организации<br/>         МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М. Шукшина»<br/>         Бийского района<br/>         Алтайского края<br/>         _____/Л.В. Платова</p> | <p><b>СОГЛАСОВАНО</b><br/>         Председатель Совета Школы<br/>         _____/О.С. Вальтер</p> | <p><b>УТВЕРЖДЕНО</b><br/>         Директор<br/>         МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М. Шукшина»<br/>         Бийского района<br/>         Алтайского края<br/>         _____/Е.А. Казанина<br/>         Приказ № _____<br/>         От «__» _____ 202 г</p> |
|--|--|---|

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о ежемесячных и компенсационных выплатах стимулирующего характера**

**административно-управленческого персонала  
 МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М. Шукшина»  
 Бийского района Алтайского края**

**1. Общее положение.**

**1. Оплата труда административно-управленческого персонала**

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

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

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

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

1.5. Премии по итогам работы (полугодие, год) выплачиваются за счет экономии средств фонда оплаты труда образовательной организации в соответствии с его локальным актом, который утверждает показатели и условия премирования, согласованным с выборным профсоюзным органом или, при его отсутствии, иным представительным органом работников.

**2. Выплаты стимулирующего характера для заместителей  
 руководителя, руководителей структурных подразделений, главного  
 бухгалтера.**

2.2. Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, главного



бухгалтера осуществляются за счет стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации.

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

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

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

### Ежемесячная выплата за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей.

#### Оценочный лист

#### Заместители директора по учебно – воспитательной работе и воспитательной работе

| № п/п | Критерий   | Показатели   | Балл        |
|-------|--|--|-------------|
| 1     | Качество и общедоступность общего образования в учреждении | Высокий уровень организации работы по недопущению пропусков уроков обучающимися без уважительных причин  | 16          |
|       |  | Эффективная организация различных форм получения образования обучающимися (экстернат, обучения на дому и др.)  | 16          |
|       |  | Эффективная работа по организации предпрофильного и профильного обучения   | 26          |
|       |  | Высокий уровень организации внутришкольного контроля деятельности педагогов  | 36          |
|       |  | Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации (в том числе в форме ЕГЭ)   | 56          |
|       |  | Низкий (по сравнению с муниципальным) процент обучающихся в возрасте до 15 лет, не получивших основного общего образования в данном образовательном учреждении | 16          |
|       |  | Отсутствие отчислений из учреждения в 1-9-х классах, сохранение контингента в 10-11 класса.  | 26          |
| 2     | Качество методического                                     | Эффективная реализации программы развития ОУ   | 16          |
|       |  | Организация проведения семинаров, совещаний по вопросам  | Районный 26 |

|   |   |   |                             |
|---|---|---|-----------------------------|
|   | руководства педагогическим коллективом    | повышения качества образования, участие в работе районных методических объединений (за каждый)  | Краевой 46 Всероссийский 66 |
|   |   | Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение программ элективных курсов, выполнение программ профильных предметов                 | 26                          |
| 3 | Управление воспитательным процессом       | Аналитический подход к планированию воспитательной работы в ОУ  | 16                          |
|   |   | Эффективная работа по внутришкольному контролю деятельности классных руководителей в ОУ   | 16                          |
|   |   | Эффективность организации различных форм внеклассной и внешкольной работы (качественные изменения в содержании, организации и результативности внеклассной и внешкольной работы ОУ) | 26                          |
|   |   | Качественная организация работы ученического самоуправления   | 26                          |
|   |   | Организация профориентационной работы среди учеников 9-11-х классов ОУ  | 26                          |
|   |   | Эффективная организация работы с учащимися в каникулярный период  | 36                          |
|   |   | Качественная организация питания школьников   | 36                          |
| 4 | Сохранение здоровья учащихся в учреждении | Качественная организация и проведение мероприятий, способствующих восстановлению психическому и физическому здоровью учащихся (дни здоровья, туристические походы и т.п.)           | 26                          |
|   |   | Эффективная реализация оздоровительной программы для учащихся   | 36                          |
| 5 | Эффективность управленческой деятельности | Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы  | 26                          |
|   |   | Исполнительская дисциплина, качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и д.р.   | 36                          |
|   |   | Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций   | 26                          |

Члены комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Согласовано с директором \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности  
административно-управленческого персонала  
МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М. Шукшина»**

| 1. Заместитель директора |  |           |
|--------------------------|--|-----------|
| 1.1.                     | Эффективное сотрудничество с различными организациями, учреждениями, общественностью | 2000 руб. |
| 1.2.                     | Активное участие в разработке инструкций и положений Школы,                          | 2000 руб. |

|                             |   |            |
|-----------------------------|---|------------|
|                             | внедрение новых программ  |            |
| 1.3.                        | За высокий уровень организации каникулярного отдыха детей   | 2000 руб.  |
| 1.4.                        | Качественное выполнение большого объема разовых работ в кратчайшие сроки  | 6000 руб.  |
| 1.5.                        | Сохранение и улучшение материально-технической базы образовательного учреждения   | 2000 руб.  |
| <b>2. Главный бухгалтер</b> |   |            |
| 2.1.                        | Высокий уровень организации работы по документообороту с различными организациями, учреждениями                                 | 2000 руб.  |
| 2.3.                        | Активное участие в разработке инструкций и положений Школы, внедрение новых программ  | 3000 руб.  |
| 2.4.                        | Качественное выполнение большого объема поручений, работ  | 3000 руб.  |
| 2.5.                        | Личные профессиональные достижения, высокий уровень исполнительской дисциплины  | 1000 руб.  |
| 2.6.                        | Составление и своевременное согласование с вышестоящими органами контрактов и договоров, согласно 44-ФЗ и 223-ФЗ                | 10000 руб. |
| 2.7.                        | Разъездной характер работы (подписание контрактов с организациями, оказывающими различного рода услуг)                          | 3000 руб.  |
| 2.8.                        | Качественная работа с архивом первичной бухгалтерской документации, обеспечение сохранности документов, разных сроков хранения. | 1000 руб.  |

## Форма расчетного листа

Учреждение МБОУ "Сростинская СОШ им. В.М.Шукшина"

Месяц начисления

Подразделение

Расчетный листок за \_\_\_\_\_

| Учреждение: МБОУ "Сростинская СОШ им. В.М.Шукшина" |        |            |      |          |      |                                     |                                 |        |       |
|--|--------|------------|------|----------|------|-------------------------------------|---------------------------------|--------|-------|
| <b>ФИО</b>   |        |            |      |          |      |                                     |                                 |        |       |
| <b>К выплате:</b>                                  |        |            |      |          |      |                                     |                                 |        |       |
| Общий облагаемый доход:                            |        |            |      |          |      |                                     |                                 |        |       |
| Применено вычетов по НДФЛ:                         |        | на "себя"  |      | на детей |      | имущественных                       |                                 |        |       |
| Вид  | Период | Отработано |      | Оплачено |      | Сумма                               | Вид                             | Период | Сумма |
|  |        | Дни        | Часы | Дни      | Часы |                                     |                                 |        |       |
| <b>1. Начислено</b>                                |        |            |      |          |      | <b>2. Удержано</b>                  |                                 |        |       |
| Оклад по дням                                      |        |            |      |          |      |                                     | НДФЛ исчисленный                |        |       |
|  |        |            |      |          |      |                                     |                                 |        |       |
|  |        |            |      |          |      |                                     |                                 |        |       |
| Районный коэффициент                               |        |            |      |          |      |                                     |                                 |        |       |
| Всего начислено                                    |        |            |      |          |      | Всего удержано                      |                                 |        |       |
| <b>3. Доходы в натуральной форме</b>               |        |            |      |          |      | <b>4. Выплачено</b>                 |                                 |        |       |
|  |        |            |      |          |      |                                     | Перечислено в банк (под расчет) |        |       |
| Всего натуральных доходов                          |        |            |      |          |      | Всего выплат                        |                                 |        |       |
| Долг за учреждением на начало месяца               |        |            |      |          |      | Долг за учреждением на конец месяца |                                 |        |       |

**Перечень  
профессий и должностей, которым выдаются бесплатная спецодежда,  
спецодежда и другие средства индивидуальной защиты**

| № п/п | Профессия  | Наименование средств индивидуальной защиты   | Нормы выдачи на год  |
|-------|--|--|--|
| 1.    | Гардеробщик  | Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей   | 1  |
| 2.    | Дворник  | Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей<br>Фартук хлопчатобумажный с нагрудником<br>Жилет сигнальный повышенной видимости<br>Рукавицы комбинированные<br>перчатки с полимерным покрытием  | 1<br>1<br>1<br>6 пар<br>6 пар  |
| 3..   | Рабочий по благоустройству;<br>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;<br>Рабочий по комплексной уборке и содержанию домовладений | Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей<br>Сапоги резиновые<br>Рукавицы брезентовые или<br>Перчатки с полимерным покрытием<br>Респиратор<br>На наружных работах зимой дополнительно:<br>Куртка на утепляющей прокладке<br>Брюки на утепляющей прокладке<br>Валенки или сапоги кожаные утепленные | 1<br><br>1 пара<br><br>1 пара<br>4 пары<br>4 пары<br>до износа<br>1 на 2 года<br>1 на 2 года<br>1 пара на 2,5 года |
| 4.    | Уборщик производственных и служебных помещений   | Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей<br>Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием<br>При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:<br>Сапоги резиновые<br>Перчатки резиновые   | 1<br><br>6 пар<br><br>6 пар<br><br>1 пара<br>2 пары  |
| 5.    | Лаборант, техник(учитель), занятые в лабораториях (кабинетах) химии  | При выполнении работ в химических и технологических лабораториях:<br>Халат хлопчатобумажный<br>Фартук прорезиненный с нагрудником<br>Перчатки резиновые<br>Очки защитные   | 1 на 1,5 года<br>дежурный<br>дежурные<br>До износа   |
| 6.    | Лаборант, техник (учитель), занятые в лабораториях (кабинетах) физика  | Перчатки диэлектрические<br>Указатель напряжения<br>Инструмент с изолирующими ручками<br>Коврик диэлектрический  | дежурные<br>дежурный<br>дежурный<br>дежурный   |

|    |                   |   |                            |
|----|-------------------|---|----------------------------|
| 7. | Библиотекарь.     | Халат хлопчатобумажный  | 1                          |
| 8. | Повар, шеф-повар  | Костюм хлопчатобумажный<br>Передник хлопчатобумажный<br>Колпак хлопчатобумажный   | 3<br>3<br>3                |
| 9. | Посудомойка       | Фартук клеёнчатый с нагрудником<br>Сапоги резиновые<br>Перчатки резиновые   | 1<br>1 пара<br>1 пара      |
| 10 | Водитель автобуса | Жилет сигнальный 2 класса защиты;<br>Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий);<br>Перчатки трикотажные хлопчатобумажные с полимерным покрытием. | 1<br>дежурный<br><br>6 пар |

## Приложение №9

|   |   |
|---|---|
| <b>СОГЛАСОВАНО:</b>   | <b>УТВЕРЖДАЮ:</b>   |
| Председатель профкома<br>_____/Платова Л.В.<br>«__» _____ 20__ г. | _____<br>МБОУ «Сростинская СОШ им. В.М. Шукшина»<br>Бийского района<br>Алтайского края<br>_____/Казанина Е.А.<br>«__» _____ 20__ г.<br>Приказ № _____ |

## ПЛАН

**мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков  
(Соглашение администрации и профсоюзной организации учреждения по охране труда) на 2023 год**

| №<br>п/п | Содержание мероприятий | Единица<br>учета | Коли-<br>чество | Стоимость<br>работ<br>в тыс. руб. | Срок<br>выполнения<br>мероприятия | Ответственные<br>за выполнение<br>мероприятий |
|----------|------------------------|------------------|-----------------|-----------------------------------|-----------------------------------|---|
| 1        | 2                      | 3                | 4               | 5                                 | 6                                 | 7   |

|    |  |                    |                              |          |                |   |
|----|--|--------------------|------------------------------|----------|----------------|---|
| 1. | Проведение специальной оценки условий труда, выявления и оценки опасностей, реализация мер, разработанных по результатам СОУТ.   | Рабочее место      | Согласно штатному расписанию | 33400,00 | в течение года | Председатель комиссии по проведению СОУТ  |
| 2. | Проведение оценки уровней профессиональных рисков, реализация мер, разработанных по результатам их проведения  | Рабочее место      | Согласно штатному расписанию |          | в течение года | Председатель комиссии по проведению оценки рисков   |
| 3. | Организация и проведение контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах в порядке, установленном действующим законодательством.   | -                  | по мере необходимости        |          | в течение года | Руководитель, председатель ППО, комиссия по охране труда, уполномоченное лицо по охране труда |
| 4. | Проведение обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажей по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда. | На основании плана | Согласно штатному расписанию |          | в течение года | Руководитель организации, специалист по охране труда.   |
| 5. | Издание (тиражирование) инструкций по охране труда.  | 33 шт.             | по мере необходимости        |          | в течение года | Руководитель, специалист по охране труда  |
| 6. | Приобретение стендов, тренажеров,  | по мере            | по мере                      |          | в течение      | Руководитель,   |



|     |   |                   |  |                                    |   |  |
|-----|---|-------------------|--|------------------------------------|---|--|
|     | наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение кабинетов (учебных классов) по охране труда компьютерами, теле-, видео-, аудиоаппаратурой, обучающими и тестирующими программами, проведение выставок, конкурсов и смотров по охране труда, тренингов, круглых столов по охране труда. | необходимо<br>сти | необходим<br>ости                      |                                    | года                                      | специалист по ОТ,<br>уполномоченный<br>по ОТ |
| 7.  | Добавление осветительных приборов на рабочее место бухгалтера, делопроизводителя, заместителя директора по УВР, ВР, старшего вожатого, системного администратора  | 7 шт.             |  |                                    | В течение<br>года                         | Заведующий<br>хозяйственной<br>группой       |
| 8.  | Своевременная утилизация люминесцентных ламп  | По<br>накоплению  | По мере<br>необходим<br>ости           | Сумма по договору в год<br>2000,00 | В течение<br>года                         | Заведующий<br>хозяйственной<br>группой       |
| 9.  | Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.   | 43 чел.           | Согласно<br>штатному<br>расписани<br>ю |                                    | 3 квартал                                 | Руководитель<br>организации.                 |
| 10. | Нанесение разметки на электрическое оборудование  |                   | В каждом<br>кабинете, х<br>оз. части,  |                                    | К приемке и в<br>течение года<br>контроль | Заведующий<br>хозяйственной<br>группой,      |

|     |  |                    |                       |                 |                       |   |
|-----|--|--------------------|-----------------------|-----------------|-----------------------|---|
|     |  |                    | столовой              |                 |                       | заведующие кабинетом  |
| 11. | Обеспечения работников питьевой водой.   | 20 шт.             | В каждом кабинете,    | 150,00 за 1 шт. | еженедельно           | уполномоченный по ОТ  |
| 12. | Обеспечения работников СИЗ   | 11 человек         | По мере необходимости |                 | По мере необходимости | Заведующий хозяйственной группой  |
| 13. | Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе:<br>-безвозмездное предоставление спортивного зала для занятий спортом (баскетбол, волейбол);<br>-поведение физкультурных праздников;<br>-поощрение работников, занимающихся спортом;<br>-приобретение спортивного инвентаря | По отдельной смете | По запросу            |                 | По мере необходимости | Руководитель организации, Заведующий хозяйственной группой, учителя физической культуры |
| 21. | Приобретение приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающего дистанционную видео-, аудио или иную фиксацию процессов производства работ.  | комплекты          | по мере необходимости |                 | в течение года        | Руководитель организации  |

Примечание:

1. При планировании мероприятий по улучшению условий и охраны труда руководствоваться Типовым перечнем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утвержденным Приказом Минтруда России от 29.10.2021 г. № 771н;
2. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации осуществлять в соответствии со статьей 226 Трудового кодекса РФ и Региональным отраслевым Соглашением на 2022-2024 год.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей, которым устанавливается дополнительный отпуск за**  
**ненормированный рабочий день**

| №<br>п\п | Наименование должности | Продолжительность<br>Дополнительного<br>отпуска |
|----------|------------------------|---|
| 1        | Директор               | 3 дня   |
|          |                        |   |

**Примечание:** переработку при НРД дополнительно оплачивать не надо. Вместо нее работнику положен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 3 календарных дней (ст. 119 ТК РФ).

## Приложение №11

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

| №<br>п/п | Профессия                         | количество<br>работников |
|----------|-----------------------------------|--------------------------|
| 1        | Повар                             | 2                        |
| 2        | Подсобный рабочий на кухне        | 1                        |
| 3        | Уборщик помещений                 | 4                        |
| 4        | Дворник                           | 1                        |
| 5        | Водитель                          | 1                        |
| 6        | Библиотекарь                      | 1                        |
| 7        | Лаборант (учитель химии, физики)  | 2                        |
| 8        | Гардеробщик                       | 2                        |
| 9        | Руководитель хозяйственной группы | 1                        |
| 10       | Преподаватель физвоспитания       | 1                        |
| 11       | Водитель школьного автобуса       | 1                        |
|          | Всего                             | 17                       |

**ПЕРЕЧЕНЬ  
рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача  
смывающих и (или) обезвреживающих средств**

| № п/п | Наименование рабочего места | Ф.И.О. работника | Наименование смывающих и (или) обезвреживающих средств | Норма выдачи на 1 работника в месяц |
|-------|-----------------------------|------------------|--|-------------------------------------|
| 1     | 2                           | 3                | 4  | 5                                   |
| 1     | Главный повар               | Чурилова И.А.    | Мыло или жидкое моющее средства для мытья рук          | 100м/л в месяц                      |
| 2     | Повар                       | Гребенкина Н.А   | Мыло или жидкое моющее средства для мытья рук          | 100м/л в месяц                      |
| 3     | Кухонный работник           | Еремченко А.В.   | Мыло или жидкое моющее средства для мытья рук          | 100м/л в месяц                      |
| 4     | Уборщик помещений           | Гребенкина С.В.  | Мыло или жидкое моющее средства для мытья рук          | 100м/л в месяц                      |
| 5     | Уборщик помещений           | Синкина И.Н.     | Мыло или жидкое моющее средства для мытья рук          | 100м/л в месяц                      |
| 6     | Уборщик помещений           | Щеголева Е.Г     | Мыло или жидкое моющее средства для мытья рук          | 100м/л в месяц                      |
| 7     | Уборщик помещений           | Штабель Л.В.     | Мыло или жидкое моющее средства для мытья рук          | 100м/л в месяц                      |
| 8     | Гардеробщик                 | Колпакова С.В.   | Мыло или жидкое моющее средства для мытья рук          | 100м/л в месяц                      |
| 9     | Гардеробщик                 | Полежаева О.Н.   | Мыло или жидкое моющее средства для мытья рук          | 100м/л в месяц                      |
| 10    | Дворник                     | Мотрук А.М.      | Мыло или жидкое моющее средства для мытья рук          | 100м/л в месяц                      |
| 11    | Водитель                    | Бородин В.И.     | Мыло или жидкое моющее средства для мытья рук          | 100м/л в месяц                      |
| 12    | Лаборант (учитель химии)    | Бедарева Н.И     | Мыло или жидкое моющее средства для мытья рук          | 100м/л в месяц                      |
| 13    | Лаборант (учитель физики)   | Шулаков Ю.В.     | Мыло или жидкое моющее средства для мытья рук          | 100м/л в месяц                      |
| 14    | Руководитель                | Шулаков Ю.В.     | Мыло или жидкое  | 100м/л в месяц                      |

|    |                             |              |   |                |
|----|-----------------------------|--------------|---|----------------|
|    | хозяйственной группы        |              | моющее средства для мытья рук                 |                |
| 15 | Преподаватель физвоспитания | Платова Л.В. | Мыло или жидкое моющее средства для мытья рук | 100м/л в месяц |

**Основание:**

- 1) Статья 221 Трудового Кодекса РФ;
- 2) Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. №1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» **ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ОПРЕДЕЛЯЕТСЯ КОЛЛЕКТИВНЫМ ДОГОВОРОМ ИЛИ ЛОКАЛЬНЫМ НОРМАТИВНЫМ АКТОМ.**

**Примечания:**

1. На работах, связанных с загрязнением, работникам выдается мыло.
2. На работах, связанных с трудно смываемыми загрязнениями, маслами, смазками, нефтепродуктами, клеями, битумом, химическими веществами раздражающего действия и др., выдаются защитные, регенерирующие и восстанавливающие кремы, очищающие пасты для рук

## Приложение № 13

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профкома

\_\_\_\_\_/Платова Л.В.

Протокол № \_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор

\_\_\_\_\_/Казанина Е.А.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Печать

**Перечень**

**профессий и виды работ, на которые устанавливаются доплаты  
за вредные условия труда не менее 4% по результатам  
СПЕЦИАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ УСЛОВИЙ ТРУДА**

| № п/п | Профессия, должность               | Вид работ   | % доплат | Основание                        |
|-------|------------------------------------|---|----------|----------------------------------|
| 1.    | Уборщик производственных помещений | Уборка производственных помещений. Дезинфекция помещений, туалетов        | 4%       | Специальная оценка условий труда |
| 2.    | Повар                              | Работа у плиты, дезинфекция кухонного оборудования                        | 4%       | Специальная оценка условий труда |
| 3     | Кухонный работник                  | Дезинфекция пищеблока, посуды   | 4%       | Специальная оценка условий труда |
| 4.    | Водитель                           | Дезинфекция автобуса, мелкий ремонт, эксплуатация автомобильного средства | 4%       | Специальная оценка условий труда |

**Примечание:** доплаты за работу во вредных условиях труда устанавливаются в размере не менее 4% по результатам специальной оценки условий труда (ст. 147 Трудового кодекса РФ).