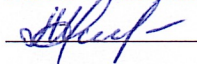



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Поспелихинская средняя общеобразовательная школа №2»
Поспелихинского района Алтайского края
на 2022 – 2025 год


От работников:
Представитель трудового коллектива
МКОУ «Поспелихинская СОШ №2»

 С.Е. Мишенина

От работников:
Председатель профсоюзной организации
филиала МКОУ «Поспелихинская СОШ
№2» Мамонтовская СОШ

 Шарабарова И.А.

От работников:
Председатель профсоюзной организации
филиала МКОУ «Поспелихинская СОШ
№2» Факел Социализма СОШ

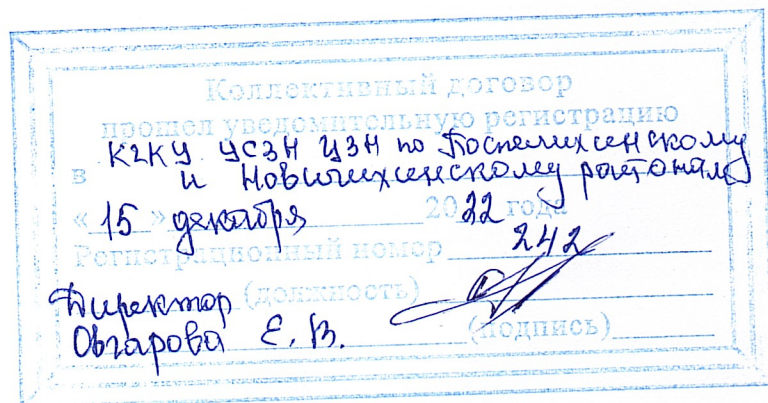
 Головчанская Н.В.

От работодателя:
Директор МКОУ «Поспелихинская СОШ №2»

 Н.А. Проскурина



Коллективный договор подписан «14» сентября 2022 года



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 Проскуриной Натальи Алексеевны, (далее именуемый «Работодатель») и работниками, от имени которых выступает представитель трудового коллектива Мишенина Светлана Евгеньевна, председатель профсоюзной организации филиала МКОУ «Поспелихинская СОШ №2» Мамонтовская СОШ Шарабарова Ирина Александровна, Председатель профсоюзной организации филиала МКОУ «Поспелихинская СОШ №2» Факел Социализма СОШ Головчанская Нина Валерьевна.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации.

1.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 3 лет.

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

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

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

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

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

1.11. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в КГКУ ЦСЗН ЦЗН по Поспелихинскому и Новичихинскому районам.

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

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

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

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

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые принимаются работодателем с учетом мнения профкома или работников, от имени которых выступает представитель трудового коллектива Мишенина Светлана Евгеньевна, председатель профсоюзной организации филиала МКОУ «Поспелихинская СОШ №2» Мамонтовская СОШ Шарабарова Ирина Александровна, Председатель профсоюзной организации филиала МКОУ «Поспелихинская СОШ №2» Факел Социализма СОШ Головчанская Нина Валерьевна:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) положение о компенсационных выплатах;
- 4) соглашение по охране труда;
- 5) график отпусков;
- 6) тарификация и приказ о распределении учебной нагрузки педагогических работников;
- 7) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 8) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 9) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 10) положение о создании и работе комиссии по регулированию споров между участниками образовательных отношений.

1.17. 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.

1.18. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников после его подписания.

Представитель трудового коллектива Мишенина Светлана Евгеньевна, председатель профсоюзной организации филиала МКОУ «Поспелихинская СОШ №2» Мамонтовская СОШ Шарабарова Ирина Александровна, Председатель профсоюзной организации филиала МКОУ «Поспелихинская СОШ №2» Факел Социализма СОШ Головчанская Нина Валерьевна обязуются разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.19. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

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

2.2. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, после его подписания сторонами один экземпляр договора передается работнику, другой хранится у

работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

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

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

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

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

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

2.6. 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 рекомендациями и разъяснениями Министерства просвещения РФ и Общероссийского Профсоюза образования 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) участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей);

б) ведение журнала и дневников обучающихся в электронной форме;

- для воспитателей:

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

б) ведение журнала педагогической диагностики (мониторинга);

- для педагогов дополнительного образования:

а) участие в составлении программы учебных занятий;

б) составление планов учебных занятий;

в) ведение журнала;

- для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:

а) ведение классного журнала;

б) составление плана работы классного руководителя;

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 и тарификационной комиссии.

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).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

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

2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
 - временного увеличения объёма учебной нагрузки (педагогической работы) для замещения временно отсутствующего педагогического работника (продолжительность выполнения работником увеличенной учебной нагрузки в таком случае определяется работодателем с письменного согласия работника);
 - восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.10. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другими учителями.

2.11. 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.

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

2.13. 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.

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

- лица предпенсионного возраста;
- 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.

2.15. 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.

2.16. 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.

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

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

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

III. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

3. Работодатель обязуется:

3.1. Систему оплаты труда работников организации устанавливать в соответствии с трудовым законодательством, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, положением об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций всех типов (бюджетных, автономных, казенных), подведомственных, утверждённым Постановлением главы района, а также другими локальными актами, принятыми в МКОУ «Поспелихинская СОШ №2.

3.2. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации разрабатывает Положение об оплате труда работников организации, которое является приложением к коллективному договору. Предусматриваются в положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

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

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

- формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, различных повышающих коэффициентов к ним (либо диапазонов «вилки» размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы) по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию; существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- формирования месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), которая не может быть ниже минимального размера оплаты труда, имея в виду, что для учителей и других педагогических работников нормой рабочего времени и нормами труда является установленная им норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 20, 24, 25, 30 или 36 часов в неделю, 720 часов в год, а трудовые обязанности регулируются квалификационными характеристиками;

- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации, путем применения повышающих коэффициентов к заработной плате, исчисленной с учетом фактического объема педагогической (преподавательской) работы;

- перераспределения средств, предназначенных на оплату труда в организациях (без учета части фонда оплаты труда, направляемой на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в сельской местности, а также в организациях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям) с тем, чтобы на установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации;

- формирования фиксированных размеров ставок заработной платы либо должностных окладов, основной целью установления которых является изменение соотношения составных частей в структуре заработной платы педагогических работников в сторону увеличения гарантированной ее части, обеспечивающей достойную оплату их труда за исполнение должностных обязанностей либо за работу в пределах установленных норм труда, нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы без включения в нее (в гарантированную часть) выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера, не ведущее к дополнительной интенсификации труда;

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых краевым бюджетом на увеличение фондов оплаты труда работников учреждений, преимущественно на увеличение базовой части фонда оплаты труда, размеров окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников;

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

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от

нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

- применения типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда);

- продолжительности рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядка определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, оснований её изменения, случаев установления верхнего предела, предусматриваемых нормативными правовыми актами, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

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

3.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 15 и 30 числа текущего 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 на банковскую карту работника.

3.7. Выдавать всем работникам расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате. Порядок оформления расчетных листков определен в совместном письме Минпросвещения 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. Формировать фонд оплаты труда общеобразовательной организации на финансовый год, в пределах объема финансовых средств, предоставляемых организации за счет субвенции из краевого бюджета, в соответствии с количеством обучающихся, нормативами расходов по заработной плате на одного обучающегося, получающего образование по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденными законом Алтайского края о краевом бюджете, с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по видам классов и формам обучения, поправочных коэффициентов для образовательных организаций, утвержденных нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

3.9. Устанавливать выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации на основании Положений о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников и об оценке эффективности и

качества профессиональной деятельности педагогических работников образовательных организаций. Документы разрабатываются и реализуются с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации или, при ее отсутствии, иным представительным органом.

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

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

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

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

вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

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

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

3.11. При отраслевой системе оплаты труда:

-производить оплату труда педагогическому персоналу, осуществляющему учебный процесс, исходя из гарантированной части оплаты труда (оклад, должностной оклад, ставка заработной платы, виды и размеры повышающих коэффициентов и компенсационных выплат) и стимулирующих выплат.

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), устанавливается локальным нормативным актом образовательной организации (Положение о формировании системы оплаты труда работников МКОУ «Поспелихинская СОШ №2», реализующих образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования).

Иные выплаты компенсационного характера:

Выплаты компенсационного характера работникам учреждений в условиях, отклоняющих 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, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляется в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. В целях определения размера выплат работодателем организуют проведение специальной оценки условий труда. До проведения специальной оценки рабочих мест по условиям труда оплата труда работников, устанавливается в повышенном размере в соответствии с Перечнями работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 года № 579, или аналогичными Перечнями, утвержденными

приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 07.10.1992 года № 611.

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.

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

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

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее – Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса РФ.

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

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

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

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

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

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

при присуждении учетной степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома.

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

3.13. 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).

3.14. Утверждать тарификационные списки на начало нового учебного года на учителей с учетом мнения профкома и тарификационной комиссии.

3.15. Вводить в состав аттестационной комиссии школы председателя профкома.

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

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

3.17. Направлять сэкономленные средства фонда оплаты труда образовательной организации на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.18. Осуществлять из средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере должностного оклада следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данном учреждении и имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 10 лет; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения; в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего в связи с выходом на пенсию.

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

3.21. В целях повышения социального статуса работников системы образования, престижа педагогической профессии и мотивации труда, стороны совместно вырабатывают предложения по:

- повышению уровня оплаты труда работников;
- установлению размеров базовых окладов (базовых должностных окладов, базовых ставок заработной платы) по всем категориям работников.

3.22. Работодатель руководствуется при установлении оплаты труда:

Постановлением Правительства Алтайского края от 23 октября 2017 года № 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»;

Приказом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 22 октября 2013 года № 4590 «Об утверждении рекомендуемых

размеров (диапазонов) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений, подведомственных Главному управлению образования и науки Алтайского края, по профессиональным квалификационным группам должностей работников»;

Приказами Министерства образования и науки Алтайского края:

- 22 марта 2018 года № 15-П «Об утверждении Положения об оплате труда работников краевых государственных казенных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Алтайского края»;

- от 22 марта 2018 года № 16-П «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных (автономных) учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Алтайского края,

- от 21 июня 2018 года № 37-П «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных (автономных) учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Алтайского края, со спецификой деятельности «Деятельность по обработке данных, предоставление услуг по размещению информации и связанная с этим деятельность»;

другими приказами и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими оплату труда.

3.23. Работодатель освобождает педагогических работников образовательных организаций, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена (далее – «ЕГЭ») и основного государственного экзамена (далее – «ОГЭ») в рабочее время, от основной работы на период проведения ЕГЭ и ОГЭ с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

За счёт бюджетных ассигнований бюджета Алтайского края, выделяемых на проведение ЕГЭ и ОГЭ педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ и ОГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанных экзаменов, размер и порядок выплаты которой устанавливается нормативными правовыми актами Правительства Алтайского края.

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.

4.3. Устанавливать педагогическому работнику оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия за выполнение педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;

- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

- выполнения педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в соответствии с Перечнем, определенном в Приложении № 13 к настоящему коллективному договору, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы.

В случае возникновения ситуаций, не предусмотренных данным Перечнем, орган управления образованием или образовательная организация направляют запрос на имя министра образования и науки Алтайского края о возможности учета действующей квалификационной категории.

4.4. Производить оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, но не более чем на один год со дня выхода на работу, педагогическим работникам, у которых истек срок действия квалификационной категории в период:

-временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;

-нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;

-возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или ухода на пенсию;

-нахождения в длительном отпуске до одного года, предоставляемом после 10 лет преподавательской работы в соответствии с ст. 335 Трудового кодекса Российской Федерации;

-исполнения ими на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанный период является заявление педагогического работника, поданное в течение одного месяца со дня выхода на работу, копия аттестационного листа или выписка из приказа о результатах аттестации, иные документы, подтверждающие данные основания. Оплата труда устанавливается со дня выхода на работу. В случае окончания срока действия квалификационной категории после выхода на работу оплата труда устанавливается со дня истечения срока ее действия.

В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии по старости (по возрасту) сохранять на этот период оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории.

Заявление о сохранении оплаты труда от лиц пред пенсионного возраста подается в период действия квалификационной категории.

В случае истечения действия квалификационной категории после подачи педагогическим работником заявления в Главную аттестационную комиссию, сохранять оплату труда с учетом этой квалификационной категории до принятия Главной аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

При приёме на работу педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий, но имеющих заслуги в области образования (наличие государственных наград, почетного звания, ведомственных знаков отличия, полученных за достижения в педагогической деятельности, а также наличие у педагогических работников ученой степени кандидата или доктора наук по профилю деятельности) предусматривать на срок до одного года (до прохождения аттестации) размеры коэффициентов, соответствующих размерам ставок (окладов), устанавливаемых для лиц, имеющих первую квалификационную категорию.

4.5. Засчитывать в качестве результатов профессиональной деятельности за межаттестационный период педагогическим работникам следующие заслуги в области образования:

- ведомственные награды Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

- государственные награды: ордена (Орден Почета, Орден Дружбы); медали (медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» II степени, медаль «Ветеран труда»); почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации»;

- звание «Ветеран труда Алтайского края» и награды других ведомств по профилю педагогической деятельности;

- знак отличия «Почетный педагогический работник Алтайского края»;

- присуждение премии лучшим учителям за достижения в педагогической деятельности;

- завоевание статуса победителя и лауреатов краевых конкурсов «Учитель года Алтай», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Вожатый года», «Педагог-психолог Алтайского края», «Преподаватель года», «Мастер производственного обучения», «Учитель-логопед года», «Учитель-дефектолог года», конкурса на соискание премии Губернатора Алтайского края им. С.П. Титова, конкурса лучших педагогических работников краевых государственных и муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

- подготовку победителей и призеров олимпиад, конкурсов, спортивных соревнований федерального и международного уровней, проводимых Министерством просвещения Российской Федерации и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации;

- работу в качестве руководителей профессиональных методических объединений муниципальных образовательных организаций.

Педагогический работник имеет право представить в качестве результатов профессиональной деятельности заслуги в области образования на ту же квалификационную категорию при работе в той же должности.

Воспользоваться правом засчитывать какую-либо из перечисленных заслуг в области образования в качестве результатов профессиональной деятельности педагогическому работнику допускается один раз. В случае наличия нескольких видов заслуг педагогический работник может использовать каждую из них при последующей аттестации.

4.6. Руководителям профессиональных методических объединений муниципальных образовательных организаций по личному заявлению, на основании

представления руководителя образовательной организации, председателя комитета по образованию Администрации Поспелихинского района устанавливать высшую квалификационную категорию сроком на 5 лет при работе в той же должности, но не ранее чем через 2 года после установления первой квалификационной категории.

4.7. Засчитывать в качестве результатов профессиональной деятельности за межаттестационный период при аттестации на высшую квалификационную категорию, но не ранее чем через год после установления первой квалификационной категории педагогическим работникам следующие заслуги в области образования:

- присуждение премии лучшим учителям за достижения в педагогической деятельности;

- завоевание статуса победителя и лауреатов краевых конкурсов «Учитель года Алтай», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Вожатый года», «Педагог-психолог Алтайского края», «Преподаватель года», «Мастер производственного обучения», «Учитель-логопед года», «Учитель-дефектолог года», конкурса на соискание премии Губернатора Алтайского края им. С.П. Титова, конкурса лучших педагогических работников краевых государственных и муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

- подготовку победителей и призеров олимпиад, конкурсов, спортивных соревнований федерального и международного уровней, проводимых Министерством просвещения Российской Федерации и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

4.8. Педагогическим работникам, получившим диплом о высшем или среднем профессиональном образовании или диплом о профессиональной переподготовке в межаттестационный период, предоставляется право не проходить курсы повышения квалификации в течение 3-х лет после окончания учебного заведения.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников регулируются в соответствии с частью третьей статьи 333 Трудового кодекса РФ, соответствующими нормативными правовыми актами, утверждаемыми Минпросвещения России и, в частности, приказом от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

5.2. Рабочее время и время отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка организации – приложение № 1 к коллективному договору (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. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период. Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителя образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

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

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

5.11. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для

их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

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

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

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

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

При этом излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (пункт 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утвержденных Народным Комиссариатом труда СССР от 30 апреля 1930 года №169).

5.14. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

5.14.6. При распределении учебной (педагогической) нагрузки сохранять объем учебной нагрузки, преимущественность преподавания предметов в классе.

5.14.7. 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.

5.14.8. 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.

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

5.14.10. В период каникул обучающихся устанавливать для работников:

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

5.14.11. 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.

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

5.14.13. Предоставлять:

5.14.13.1. Отпуска с сохранением заработной платы по семейным обстоятельствам:

- при рождении ребенка - 2 дня;
- в случае свадьбы работника - 3 дня;
- в случае проводов в армию детей работника - 2 дня;
- в случае переезда на новое место жительства – 2 дня;
- в случае свадьбы детей работника - 2 дня;
- на похороны близких родственников - 3 дня.

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

5.14.13.3. Дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ - не менее 7 календарных дней.

До проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах, работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивать право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»

(Приложение № 11 к коллективному договору с указанием перечня работников и количеством календарных дней дополнительного отпуска)

5.14.13.4. Дополнительные оплачиваемые дни отпуска за общественную работу:

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

5.15. 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 - 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:

в 2021 году – женщины 1966 г. рождения и старше,

мужчины 1961 года рождения и старше;
в 2022 году – женщины 1967 г. рождения и старше,
мужчины 1962 года рождения и старше,
в 2023 году – женщины 1968 г. рождения и старше,
мужчины 1963 года рождения и старше.

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.

5.16. 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.

5.17. 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.

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

5.19. 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.

5.20. Общим выходным днём является воскресенье.

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

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

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 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, осуществлять управление профессиональными рисками (ТК РФ).

Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда (Приложение № 12) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, в том числе, на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, включая санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости по результатам проведения специальной оценки условий труда (п.3, п.4 приказа Минтруда России от 10.12.12 г. № 580 н).

6.1.3. 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.

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

6.1.5. 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.

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

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

6.1.8. 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).

6.1.9. 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.).

6.1.10. Обеспечить работников за счет средств организации сертифицированной спецодеждой, в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты и действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств (Приложение № 12).

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

6.1.12. 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.

6.1.13. 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.

6.1.14. 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.

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

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

6.1.16. 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.

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

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

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

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к колдоговору.
- доплату к должностному окладу (тарифной ставке) по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к колдоговору.

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

6.1.20. Проводить своевременное расследование и учет в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

6.1.21. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

6.1.22. 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, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбе в соответствии с медицинскими рекомендациями.

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 часов в течение рабочего дня (недели) с сохранением среднего заработка.

- уполномоченным по охране труда для выполнения возложенных профсоюзных обязанностей устанавливать надбавку к заработной плате в размере до 20 процентов и предоставлять им оплачиваемое рабочее время для выполнения своих обязанностей.

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 обязуются:

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

- утвердить Положение о наставничестве.

7.3. Работодатель обязуется:

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

- осуществлять доплату наставникам молодых педагогов 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 – 30%, второй год – 20%, третий год – 10%);

- для выпускников вузов и колледжей, впервые поступивших на работу не устанавливать более двух параллелей в день и перерывов в расписании занятий более одного часа, соблюдать преимущество 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, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться оргтехникой.

8.2. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников одновременно с выдачей банком средств на зарплату в соответствии с платежными поручениями организации.

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);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (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».

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 районным комитетом 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 за счет средств первичной профорганизации.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

11.1. Стороны договорились, что:

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

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЯ
к Коллективному договору

№ 1	Правила внутреннего трудового распорядка для работников.	стр. 28
№ 2	Положение об оплате труда работников	стр. 41
№3	Положение о распределении компенсационных выплат педагогическим работникам, не входящих в круг основных должностных обязанностей	стр. 60
№ 4	Положение о распределении компенсационных выплат педагогам по предмету (ОБЖ, Информатика, Технология), педагога по шахматам и педагога дополнительного образования структурного подразделения МКОУ «Поспелихинская СОШ № 2» Центр образования цифрового и гуманитарного профилей "Точка роста" Поспелихинского района Алтайского края, не входящих в круг основных должностных обязанностей	стр. 66
№ 5	Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам.	стр. 69
№ 6	Положение об оценке качества и результативности профессиональной деятельности учителей.	стр. 77
№ 7	Положение о материальном стимулировании главного бухгалтера, бухгалтеров при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.	стр. 87
№ 8	Положение о материальном стимулировании учебно-вспомогательного персонала (секретарь учебной части, лаборант) при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.	стр. 89
№ 9	Положение о материальном стимулировании младшего обслуживающего персонала при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.	стр. 92
№ 10	Положение о материальном стимулировании работников структурного подразделения МКОУ "Поспелихинская СОШ №2" Центр образования цифрового и гуманитарного профилей "Точка роста" при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда"	стр. 94
№ 11	Перечень профессий и должностей, которым устанавливается продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за стаж работы в учреждении.	стр. 99
№ 12	Перечень профессий и должностей, которым выдается бесплатная спецодежда, специальная обувь и другие СИЗ.	стр. 100
№ 13	Перечень должностей педагогических работников муниципальных организаций Поспелихинского района Алтайского края, осуществляющих образовательную деятельность, к пункту 4.3. коллективного договора	стр. 102
№14	Соглашение по охране труда.	стр. 105

От работников:
Представитель трудового коллектива
МКОУ «Поспелихинская СОШ №2»
_____ С.Е. Мишенина

От работодателя:
Директор МКОУ «Поспелихинская СОШ №2»
_____ Н.А. Проскурина

От работников:
Председатель профсоюзной организации
филиала МКОУ «Поспелихинская СОШ
№2» Мамонтовская СОШ
_____ Шарбарова И.А.

От работников:
Председатель профсоюзной организации
филиала МКОУ «Поспелихинская СОШ
№2» Факел Социализма СОШ
_____ Головчанская Н.В.

Дата подписания «__» _____ 2022г

Правила внутреннего трудового распорядка для работников МКОУ «Поспелихинская средняя общеобразовательная школа №2»

1. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее Правила) устанавливается единый трудовой распорядок у работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Поспелихинская средняя общеобразовательная школа №2» Поспелихинского района Алтайского края (далее Учреждение).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Уставом Учреждения и регулируют порядок приема и увольнения работников Учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.3. Правила имеют цель способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. В учреждении вводятся следующие категории персонала:

- Работник учреждения – лицо, состоящее в трудовых отношениях с работодателем;
- Работодатель – лицо, вступившее в трудовых отношениях с работником, директор Учреждения;
- Сотрудник учреждения:
 - Педагогические работники – учителя, социальный педагог, старший вожатый, педагог-психолог, педагог-библиотекарь, воспитатель ГПД.
 - Учебно-вспомогательный персонал – секретарь учебной части, лаборант, инженер-программист, юрисконсульт.

- Технические работники - рабочий по обслуживанию зданий и сооружений, электрик, уборщик служебных помещений, гардеробщик, сторож.

1.5. Правила размещаются на сайте Учреждения, в учительской на информационном стенде «Охрана труда».

1.6. При приеме на работу директор Учреждения обязан ознакомить работника с Правилами.

1.7. Правила являются приложением к коллективному договору действующему в Учреждении.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Трудовые отношения работника и работодателя регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде. Условия и процедура заключения, изменения и расторжения трудовых договоров регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и трудовыми договорами.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и работодателя.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет директору Учреждения следующие документы:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, на бумажном носителе или в форме электронного документа и (или) посредством информационной системы "личный кабинет зарегистрированного лица", а также при первичной регистрации или изменении у зарегистрированного (застрахованного) лица сведений, содержащихся в индивидуальном лицевом счете, сообщить страхователю сведения, предусмотренные подпунктами 2 - 8 пункта 2 статьи 6 настоящего Федерального закона от 01.04.2019 года №48-ФЗ, для передачи в Пенсионный фонд Российской Федерации.
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- свидетельство о присвоении ИНН;
- документы об образовании (диплом), о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний, квалификации или подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы с детьми, медицинская (санитарная) книжка, заполненная в установленной форме;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- поступающие по совместительству вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

2.1.5. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

2.1.6. Прием на работу оформляется приказом директора Учреждения и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.7. Работодатель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, положениями об оплате труда, инструкциями по охране труда, настоящим Соглашением, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.8. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более трех месяцев, а для директора, его заместителей, главного бухгалтера, – не более шести месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.9. На каждого работника оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся в Учреждении. Либо работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее — сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.10. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

2.1.11. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Учреждении. Личное дело работника Учреждения является документом персональных данных, и знакомиться с ним, кроме самого работника, имеют право лишь директор и председатель профкома, уполномоченные приказом директора.

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

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

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

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса российской Федерации;

2.2.2. До педагогической и иной деятельности, непосредственно не связанной с образовательным процессом в Учреждении не допускаются больные наркоманией.

2.2.3. Не допускается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.5. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, директор Учреждения обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.6. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Помимо оснований, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником, а также с руководителем, заместителем руководителя государственной или муниципальной образовательной организации высшего образования и руководителем ее филиала являются:

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

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

3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332.1 настоящего Кодекса.

2.3.2. Увольнение работника – прекращение трудового договора – осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде.

2.3.3. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом директора письменно за две недели.

2.3.4. Директор Учреждения при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

2.3.5. При расторжении трудового договора директор Учреждения издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.3.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы директор обязан произвести с работником окончательный расчет и предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные

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

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

2.3.7. В случае если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у работодателя невозможно в связи с отсутствием работника, либо с отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправку её по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

2.3.8. Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

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

3. Основные права, обязанности и ответственность директора Учреждения

3.1. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию, который назначается Учредителем.

3.2. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законами Алтайского края и муниципального образования Поспелихинского района или Уставом Учреждения к компетенции Учредителя, Совета Учреждения или иных органов Учреждения.

3.2.1. Компетенция директора Учреждения:

- без доверенности представлять интересы Учреждения во всех органах и организациях;
- распоряжаться имуществом и материальными средствами Учреждения в пределах, установленных законодательством, Уставом и Учредителем;
- принимать на работу, заключать трудовые договоры, увольнять и переводить сотрудников на другую работу в соответствии с трудовым законодательством;
- утверждать расписания учебных и внеклассных занятий и графики отпусков;
- издавать приказы и инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками и учащимися Учреждения;
- распределять учебную нагрузку, устанавливать заработную плату работникам Учреждения, надбавки и доплаты к должностным окладам, другие выплаты премиального характера в пределах имеющихся финансовых средств;
- решать другие вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции других органов управления Учреждением и Учредителя.

3.2.2. Директор Учреждения имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

- применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям (ст.192 ТК РФ);
- совместно с Управляющим Советом осуществлять поощрение и премирование работников;

- привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.2.3. Директор Учреждения обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.3. Директор, заместитель директора по учебно - воспитательной работе и заместитель по воспитательной работе Учреждения осуществляет внутриучрежденческий контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.

3.4. Директор как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

- 3.4.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;
- 3.4.2. За задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- 3.4.3. За причинение ущерба имуществу работника;
- 3.4.4. В иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право на:

- обсуждение и принятие изменения и дополнения в Устав Учреждения, «Правила внутреннего трудового распорядка», другие решения, входящие в компетенцию Общего собрания коллектива;
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации в соответствии с заключенным с работодателем трудовым договором;
- производственные условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- оплату труда за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором;
- объединение для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством;
- тайну своих персональных данных своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- участие в управлении Учреждением в формах, предусмотренных законодательством и Уставом Учреждения;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.2. Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего распорядка;
- выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом, внутренними локальными актами, утвержденными в установленном порядке, должностными инструкциями;
- работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Учреждения, использовать свое рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- нести персональную ответственность за здоровье детей во время образовательного процесса;
- соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать директору Учреждения;
- проходить в установленные сроки периодические бесплатные медицинские обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;
- соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями Учреждения;
- содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- на работе вести себя достойно, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями (законными представителями) и работниками Учреждения;
- поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства обучающихся; применение методов физического и психического насилия не допускается.

4.3. Работникам Учреждения в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

- удалять обучающихся с уроков;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- отвлекать работников Учреждения в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Учреждения;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.4. Работник несет материальную ответственность за причиненный Работодателем прямой действительный ущерб.

- Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

- За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных следующими пунктами.

- Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

б) умышленного причинения ущерба;

в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

- Работники, занимающие нижеперечисленные должности, несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности: главный бухгалтер, зам/директора по АХЧ, педагог - библиотекарь.

4.5. Работники Учреждения привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4.-7.13. настоящих Правил.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. Рабочее время работников определяется годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

5.2. Для сотрудников Учреждения, кроме педагогических работников, устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Для женщин, сотрудников Учреждения, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, так как Учреждение расположено в сельской местности. При этом

заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

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

5.4. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения той части педагогической работы, которая связана с преподавательской работой, и регулируется расписанием учебных занятий. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

5.5. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

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

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

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

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное Учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

На педагогического работника Учреждения с его согласия приказом директора Учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

5.7. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, отсутствия основного работника по уважительной причине. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.8. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается директором с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения СанПиН и максимальной экономии времени педагога.

5.9. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.10. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание Педагогического совета;
- общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения;
- родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2 часов 30 минут.

5.11. Директор Учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по Учреждению.

5.12. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений.

5.13. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.14. В конкретные должностные обязанности учителей, связанные с составлением и заполнением ими документации, могут входить:

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

5.15. В конкретные должностные обязанности воспитателей, связанные с составлением и заполнением ими документации, могут входить:

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

5.16. В конкретные должностные обязанности педагогов дополнительного образования, связанные с составлением и заполнением ими документации, могут входить:

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

5.17. В конкретные должностные обязанности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, связанные с составлением и заполнением ими документации, могут входить:

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

5.18. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Учреждения.

5.19. Изменение графика отпусков по инициативе работодателя может осуществляться с письменного согласия работника.

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

5.21. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового

договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск, что закрепляется в коллективном договоре.

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

5.23. Если по результатам проведения специальной оценки условий труда не установлено предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, то работникам Учреждения предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за стаж работы в Учреждении (Приложение № 11 к Коллективному договору).

5.24. Работникам Учреждения могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 ТК РФ и п.5.12.3 Коллективного договора.

5.25. Педагогическим работникам предоставляется право осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, как в месте нахождения образовательной организации, так и за ее пределами.

5.26. Работнику предоставляется свободный день (дней) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 85.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.27. Педагогический работник освобождается от работы в целях реализации права лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации с сохранением заработной платы.

5.28. Предоставлять педагогическому работнику 1 свободный от уроков день в неделю с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям при нагрузке не более 21 часа в неделю.

5.29. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует директора и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Оплата труда

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

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

Педагогическим работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

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

исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

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

- выплаты за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса;

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

- персонифицированная доплата.

6.3. 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 организацией и экспертной группой по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам.

7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

7.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;

- выплата премии;

- награждение почетной грамотой Учреждения, вышестоящих органов управления образованием;

- представление к званию «Почетный работник общего образования»;

- представление к награждению государственными наградами;

- представление на поощрение знаками отличия, присвоением званий.

7.2. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

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

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ.

7.4. До применения дисциплинарного взыскания директор Учреждения должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5. 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.

7.6. 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.

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

Приказ директора Учреждения о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.10. Директор Учреждения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или Общего собрания коллектива Учреждения.

8. Особые вопросы регулирования трудовых отношений

8.1. В Учреждении устанавливается единый день совещаний - четверг.

8.2. В Учреждении устанавливаются единые педагогические правила для педагогов, работающих в одном классе:

- урок начинается и заканчивается по звонку;
- обращение к учащимся должно быть уважительным;
- учитель в самом начале урока требует полной готовности учеников к уроку, наличия учебных принадлежностей, внимания;
- категорически запрещается крик, оскорбление ученика, их альтернатива;
- спокойное требование, спокойный тон, выдержка;
- требования к оформлению и ведению тетрадей, дневников основываются на едином орфографическом режиме, вырабатываемом школьным методическим объединением.

8.3. Применение новых методов, форм, средств обучения и воспитания и их обсуждение является постоянным атрибутом работы учителей.

9. Заключительные положения

9.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

9.2. Изменения, дополнения в Правила возможны при внесении изменений (дополнений) в Устав Учреждения, принятии Устава в новой редакции, которые принимаются общим собранием коллектива Учреждения.

9.3. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств в течение срока действия коллективного договора.

От работников:
Представитель трудового коллектива
МКОУ «Поспелихинская СОШ №2»
_____ С.Е. Мишенина

От работодателя:
Директор МКОУ «Поспелихинская СОШ №2»
_____ Н.А. Проскурина

От работников:
Председатель профсоюзной организации
филиала МКОУ «Поспелихинская СОШ
№2» Мамонтовская СОШ
_____ Шарбарова И.А.

От работников:
Председатель профсоюзной организации
филиала МКОУ «Поспелихинская СОШ
№2» Факел Социализма СОШ
_____ Головчанская Н.В.

Дата подписания «__» _____ 2022г

Положение об оплате труда работников МКОУ «Поспелихинская СОШ №2»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об оплате труда работников МКОУ «Поспелихинская СОШ №2» (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), постановления Администрации Поспелихинского района Алтайского края от 31.05.2022 № 252 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций Поспелихинского района»

1.2. Размер заработной платы работников МКОУ «Поспелихинская СОШ №2» 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).

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

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

1.5. 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.

1.6. 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 персонализированная 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.

1.7. 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 МКОУ «Поспелихинская СОШ №2» осуществляется в пределах объема финансовых средств, выделенных образовательной организации на текущий финансовый год за счет субвенции из краевого бюджета в соответствии с количеством учащихся, нормативами расходов по заработной плате на одного обучающегося с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по видам классов и формам обучения, поправочных коэффициентов для данной образовательной организации, установленных Комитетом по образованию Администрации Поспелихинского района согласно п.18 Постановления № 22.

2.2. Размер фонда оплаты труда МКОУ «Поспелихинская СОШ №2» определяется Комитетом по образованию Администрации Поспелихинского района согласно п.17 Постановления № 22.

2.3. Руководитель МКОУ «Поспелихинская СОШ №2» 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 МКОУ «Поспелихинская СОШ №2» 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 МКОУ «Поспелихинская СОШ №2» 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 МКОУ «Поспелихинская СОШ №2» 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 МКОУ «Поспелихинская СОШ №2» 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.

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

рассчитывается по формуле:

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

K – повышающий коэффициент с учетом наполняемости классов;

Нср – средняя наполняемость образовательной организации (филиала, иного структурного подразделения), которая устанавливается приказом учредителя на основании данных АИС «Сетевой регион. Образование» по состоянию на 15 сентября текущего года.

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 МКОУ «Поспелихинская СОШ №2» 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, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

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

выплаты за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса;

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

3.2.1. 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 МКОУ «Поспелихинская СОШ №2».

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.

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

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

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

с постановлением Администрации Поспелихинского района Алтайского края от 24.08.2020 № 367 «Об установлении выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательных организаций Поспелихинского района, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы».

Размер доплаты за психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов устанавливается МКОУ «Поспелихинская СОШ №2» 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 МКОУ «Поспелихинская СОШ №2» самостоятельно.

3.2.5. Выплаты работникам МКОУ «Поспелихинская СОШ №2», 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 МКОУ «Поспелихинская СОШ №2» 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 МКОУ «Поспелихинская СОШ №2», 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 МКОУ «Поспелихинская СОШ №2», 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. Размер ежемесячной выплаты за наставничество 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 размере 5 процентов.

Порядок осуществления наставничества и размер ежемесячных выплат за наставничество устанавливается 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 настоящему Положению.

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

4.4. Виды выплат компенсационного характера специалистам, учебно - вспомогательному и обслуживающему персоналу, порядок и условия их назначения определяются локальными актами МКОУ «Поспелихинская СОШ №2» с учетом настоящего Положения.

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

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

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

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

иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

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

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

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

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

4.4.4. Выплаты компенсационного характера осуществляется в пределах фонда оплаты труда МКОУ «Поспелихинская СОШ №2» 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 МКОУ «Поспелихинская СОШ №2», 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 МКОУ «Поспелихинская СОШ №2» 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 МКОУ «Поспелихинская СОШ №2» путем умножения количества набравших баллов на стоимость одного балла.

4.5.2. К выплатам за интенсивность и высокие результаты труда МКОУ «Поспелихинская СОШ №2» разрабатывает показатели премирования, по которым устанавливаются критерии оценки, размеры выплат, утвержденные локальным актом МКОУ «Поспелихинская СОШ №2», 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 МКОУ «Поспелихинская СОШ №2», согласованные с выборным профсоюзным органом или, при его отсутствии, иным представительным органом работников производятся за счет экономии средств фонда оплаты труда образовательной организации.

4.5.4. Перечень условий премирования специалистов, учебно - вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается локальным актом МКОУ «Поспелихинская СОШ №2» согласованные с выборным профсоюзным органом или, при его отсутствии, иным представительным органом работников.

5. Оплата труда административно-управленческого персонала

5.1. Заработная плата руководителя МКОУ «Поспелихинская СОШ №2», его заместителей, руководителей структурных подразделений, заведующих филиалами, главных бухгалтеров состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Размер должностного оклада руководителя МКОУ «Поспелихинская СОШ №2» устанавливается путем умножения минимального размера должностного оклада руководителя в соответствии с группой по оплате труда на повышающий коэффициент.

Размер повышающего коэффициента к минимальному должностному окладу руководителя устанавливается учредителем от 1 до 3.

Минимальные размеры должностного оклада руководителя и их отнесение к группе по оплате труда устанавливаются приложением 5 к настоящему Положению.

5.3. Отнесение к группе по оплате труда директоров ООУ производится в зависимости от объемных показателей деятельности учреждения, характеризующих масштаб руководства:

показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) оказываемых услуг муниципальными учреждениями;

фактическая численность работников, сложившаяся за последние 12 месяцев, с учетом территориально обособленных структурных подразделений;

наличие филиала, интерната.

5.4. Размер и порядок установления директорам ООУ выплат стимулирующего характера определяются в положении о материальном стимулировании руководителей, утвержденном учредителем.

5.5. Группа по оплате труда и повышающий коэффициент к минимальному должностному окладу директоров ООУ пересматриваются учредителем не чаще одного раза в год.

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

5.6. К должностному окладу руководителей общеобразовательных организаций применяется повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории, результатов аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности устанавливается к должностному окладу руководителя в следующих размерах:

для руководителей, имеющих первую квалификационную категорию - 1,1 (до истечения срока действия);

для руководителей, имеющих высшую квалификационную категорию - 1,15 (до истечения срока действия);

для руководителей, подтвердивших соответствие занимаемой должности - до 1,15. Размер устанавливается учредителем по результатам аттестации;

и повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю образовательного учреждения, почетного звания или отраслевой награды;

5.7. Условия оплаты труда руководителей общеобразовательных организаций устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

5.8. Среднемесячная заработная плата руководителей общеобразовательных организаций формируемая за счет всех источников финансового обеспечения, не должна превышать установленной кратности к размеру среднемесячной заработной платы работников учреждения, сложившейся за последние 12 месяцев (исходя из данных последней статистической отчетности), предшествующих установлению размера заработной платы руководителей общеобразовательных организаций, в зависимости от фактической численности работников:

Фактическая численность работников учреждения, чел.	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора МКУДО, заведующих ДОУ и среднемесячной заработной платы работников учреждения, раз
до 30	до 3,5
от 31 до 70	до 4
от 71 до 150	до 4,5
от 151 до 400	до 5

Под фактической численностью работников учреждения необходимо понимать среднюю численность работников списочного состава без внешних совместителей, сложившуюся за последние 12 месяцев (исходя из данных последней статистической отчетности).

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

5.9. Норматив численности заместителей руководителя учреждения устанавливается в зависимости от фактической численности работников, сложившейся за последние 12 месяцев, предшествующих пересмотру этого норматива, с учетом особенностей учреждения, видов деятельности и организации управления этой деятельностью:

Фактическая численность работников учреждения, чел.	Число заместителей руководителя учреждения, ед.
до 30	до 1
от 31 до 70	до 2
от 71 до 150	до 3

Норматив численности заместителей руководителя может пересматриваться не чаще одного раза в год учредителем.

5.10. Должностные оклады заместителей руководителя руководителей структурных подразделений, главных бухгалтеров устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителя (без учета выплат руководителю общеобразовательной организации за наличие квалификационной категории, ученой степени по профилю общеобразовательной организации, почетного звания или отраслевой награды).

5.11. Должностные оклады заведующих филиалами общеобразовательных организаций устанавливаются на 40-50 процентов ниже должностного оклада руководителя (без учета выплат руководителю общеобразовательной организации за наличие квалификационной категории, ученой степени по профилю общеобразовательной организации, почетного звания или отраслевой награды). К должностному окладу заведующих филиалами может быть применен повышающий коэффициент до 1,4, согласно приказа Минфина РФ от 29.09.2008 №102н.

5.12. Рассчитанные таким образом размеры должностных окладов увеличиваются на повышающие коэффициенты с учетом квалификационной категории, результатов аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности (в размере до 1,15), ученой степени по профилю общеобразовательной организации, почетного звания или отраслевой награды, которые имеют заместители руководителей.

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

5.13. Выплаты компенсационного характера для руководителя и его заместителей, руководителей структурных подразделений, заведующих филиалами и главных бухгалтеров, устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных величинах, если иное не установлено федеральными законами, законами Алтайского края и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

5.14. Для руководителя и его заместителей, руководителей структурных подразделений, заведующих филиалами и главных бухгалтеров, устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

доплата за совмещение профессий (должностей), увеличение объема работ;

доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

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

5.14.1. Размер доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания и срок, на который они устанавливаются, определяются в соответствии с трудовым законодательством по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не более 50% от заработной платы по замещаемой должности.

Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и/или объема дополнительной работы, но не более 50% от заработной платы по замещаемой должности.

5.14.2. Доплата за работу в выходные или нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные или нерабочие праздничные дни, в соответствии с со статьей 153 Трудового кодекса Российской

Федерации.. В состав заработной платы работника, не превышающей минимального размера оплаты труда, доплата за работу в выходные или нерабочие праздничные дни не включается (постановление Конституционного суда РФ от 11.04.2019 № 17-П).

5.14.3. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации размере 4 процентов от ставки (должностного оклада). При этом руководители образовательных организаций обеспечивают проведение специальной оценки условий труда, разрабатывают и реализуют программы действий по обеспечению безопасных условий и охране труда.

5.14.4. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими с условиями (районный коэффициент) устанавливается в размере 1,25 и начисляется на всю заработную плату, включая оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты. В состав заработной платы работника, не превышающей минимального размера оплаты труда, выплата за работу в местностях с особыми климатическими с условиями (районный коэффициент) не включается (постановление Конституционного суда РФ от 07.12.2017 № 38-П).

5.15. Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителей, руководителей структурных организаций, главных бухгалтеров осуществляются в соответствии с положением о выплате стимулирующих надбавок работникам МКОУ «Поспелихинская СОШ №2», утвержденным приказом руководителя, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или, при её отсутствии – иного представительного органа работников и с учетом достижения целевых показателей эффективности их работы, устанавливаемых руководителями учреждения.

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

5.17. Ответственность за соблюдение установленного соотношения размера заработной платы руководителя и заработной платы заместителей руководителя, заведующих филиалами, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера, возлагается на руководителя.

6. Заключительные положения

6.1. В случае недостаточности средств базовой части фонда оплаты труда МКОУ «Поспелихинская СОШ №2» 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 МКОУ «Поспелихинская СОШ №2».

6.2. В случае образования экономии фонда оплаты труда в МКОУ «Поспелихинская СОШ №2», при условии выполнения муниципального задания, средства экономии могут быть направлены на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда или в виде переходящих остатков на следующий финансовый год на те же цели.

Приложение 1
к Положению об оплате труда работников
МКОУ «Поспелихинская СОШ №2»

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

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер минимальных окладов, рублей
1	2	3
Первый	Музыкальный руководитель; старший вожатый	8652
Второй	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель;	8652
Третий	Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	9004
Четвертый	Педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед; советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	9004

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

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

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

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

Приложение 4
к Положению об оплате труда работников
МКОУ «Поспелихинская СОШ №2»

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	3096
2.	Профессиональная квалификационная группа работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
2.1.		младший воспитатель	3096
3.	Профессиональные квалификационные группы специалистов и служащих		
3.1	Служащие первого уровня		
	первый	делопроизводитель	3096
		кассир	3096
		секретарь	3096
		секретарь-машинистка	3096
3.2	Служащие второго уровня		
	первый	инспектор по кадрам	3398
		лаборант	3398
		техник-программист	5052
	второй	заведующий складом	4186
		заведующий хозяйством	3398
	четвертый	механик	4598
3.3	Служащие третьего уровня		
	первый	бухгалтер	3775
		инженер-программист (программист)	4598
		специалист по охране труда	4598
		экономист	4598
		юрисконсульт	4598
		специалист по кадрам	5053
	второй	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается вторая внутри должностная категория	5551
	третий	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается первая внутридолжностная категория	6668
	четвертый	должности служащих первого	7776

		квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»	
	пятый	заместитель главного бухгалтера	7776
4.	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих		
4.1	Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня		
	первый	гардеробщик	2977
		дворник	2977
		кладовщик	3094
		сторож (вахтер)	3094
		уборщик служебных помещений	2977
		уборщик территорий	3094
		истопник	2977
		кухонный рабочий	3094
		подсобный рабочий	3094
		рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3094
		машинист (кочегар) котельной	3096
		повар	3096
		слесарь-ремонтник	3096
		электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	3096
4.2	Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня		
	четвертый	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	7776

Приложение 5
к Положению об оплате труда работников
МКОУ «Поспелихинская СОШ №2»

Размеры минимальных окладов
руководителей общеобразовательных организаций

№ п/п	Наименование учреждения, должность руководителя	Группа по оплате труда руководителей	Минимальный размер оклада, рублей
1	Директора ООУ	I группа	19266
2		II группа	14924
3		III группа	13820
4		IV группа	12964
5		V группа	12162

От работников:
Представитель трудового коллектива
МКОУ «Поспелихинская СОШ №2»
_____ С.Е. Мишенина

От работодателя:
Директор МКОУ «Поспелихинская СОШ №2»
_____ Н.А. Проскурина

От работников:
Председатель профсоюзной организации
филиала МКОУ «Поспелихинская СОШ
№2» Мамонтовская СОШ
_____ Шарабарова И.А.

От работников:
Председатель профсоюзной организации
филиала МКОУ «Поспелихинская СОШ
№2» Факел Социализма СОШ
_____ Головчанская Н.В.

Дата подписания «__» _____ 2022г

**Положение
о распределении компенсационных выплат педагогическим работникам
МКОУ «Поспелихинская СОШ №2», не входящих в круг основных должностных
обязанностей**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда образовательной организации в соответствующем финансовом году.
- 1.2. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.
- 1.3. 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), определяются данным локальным нормативным актом образовательной организации, разработанным с учетом «Положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций, подведомственных Администрации Поспелихинского района», утвержденном Постановлением Администрации Поспелихинского района Алтайского края № 324 от 25.06.2019г. «О внесении изменений в постановление Администрации района от 04.09.2017 № 508»

ПОРЯДОК ВЫПЛАТ

Выплаты компенсационного характера устанавливаются на учебный год.

Установление доплат компенсационного характера оформляется приказом директора школы, принятым с учетом мнения профкома и тарификационной комиссии, и доводится до сведения работников под роспись.

Перечень, размер, распределение и порядок выплат, компенсационного характера определяются школой самостоятельно с учётом мнения профкома и тарификационной комиссии и утверждаются приказом директора школы ежегодно.

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, предусмотренных за норму часов педагогической работы в неделю. При определении размеров доплат в относительных значениях (процентах) не учитываются предусмотренные системой оплаты труда повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

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

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

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

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.

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

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

Персонифицированные доплаты устанавливаются в следующих случаях: если месячная заработная плата работника (без учета районного коэффициента, оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 г. № 17-П), полностью отработавшего в этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством.

Персонифицированная доплата до минимального размера оплаты труда выплачивается в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета районного коэффициента, оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 г. № 17-П) и установленным минимальным размером оплаты труда;

если месячная заработная плата работника (без учета выплат стимулирующего характера) оказывается ниже месячной заработной платы (без учета выплат

стимулирующего характера), выплачиваемой до вступления в силу настоящего примерного Положения. Персонифицированная доплата до прежнего размера заработной платы выплачивается в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета выплат стимулирующего характера) и месячной заработной платой (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой до вступления в силу настоящего Положения.

Персонифицированная доплата до прежнего размера заработной платы устанавливается при условии сохранения объема должностных обязанностей работника (нагрузки) и выполнения им работы той же квалификации.

2.12. Размеры доплат компенсационного характера могут быть уменьшены в следующих случаях:

ухудшение качества работы;
 невыполнение работы.

Решение о снижении размера доплат компенсационного характера принимается Директором Учреждения с учетом мнения профкома и тарификационной комиссии и оформляется приказом Директора Учреждения.

ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ И РАЗМЕРЫ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ.

Согласно сведений о численности и наполняемости классов разделить общеобразовательные организации на:

1) IV группы - согласно средней наполняемости классов:

I группа (от 0 до 5,9)	II группа (от 6 до 10,9)	III группа (от 11 до 20,9)	IV группа (от 20,91 и выше)
	Филиал Факел Социализма СОШ	Филиал Мамонтовская СОШ	Поспелихинская СОШ №2

Для определения выплат за:

- проверку тетрадей (от фактической нагрузки педагога);

предмет	I группа	II группа	III группа	IV группа
Русский язык, математика	8%	10%	12%	15%
Начальные классы (русский язык, математика)	6%	8%	10%	12%
Иностранный язык, физика, химия. Литература в 10-11 кл.	3%	4%	6%	8%
Биология, география, обществознание, история	1%	2%	3%	4%

- классное руководство;

наполняемость	I группа	II группа	III группа	IV группа
Менее 14 уч-ся	1000: 14* кол-во уч-ся в классе + 200 руб.	1000: 14* кол-во уч-ся в классе + 300 руб.	1000: 14* кол-во уч-ся в классе + 400 руб.	1000: 14* кол-во уч-ся в классе + 600 руб.
14 и более уч-ся	1200 руб.	1300 руб.	1400 руб.	1600 руб.

- организацию внеклассной работы по физической культуре;

I группа	II группа	III группа	IV группа
300 руб.	400 руб.	500 руб.	600 руб.

- ведение делопроизводства в филиалах;

I группа	II группа	III группа
600 руб.	800 руб.	1000 руб.

- осуществление функций лаборанта по каждому учебному предмету (химия, физика);

I группа	II группа	III группа	IV группа
100 руб.	200 руб.	300 руб.	400 руб.

- организацию учебно-воспитательной работы в филиалах

I группа	II группа	III группа
5000 руб.	6000 руб.	7000 руб.

- организацию воспитательной работы в филиалах

I группа	II группа	III группа
5000 руб.	6000 руб.	7000 руб.

- выполнение функций старшего вожакого (куратор РДШ) в филиалах

I группа	II группа	III группа
1000 руб.	2000 руб.	3000 руб.

- выполнение функций педагога-психолога, социального педагога в филиалах (за каждую выполняемую функцию отдельно);

I группа	II группа	III группа
500 руб.	1000 руб.	1500 руб.

- выполнение функций библиотекаря в филиалах;

I группа	II группа	III группа
1000 руб.	1500 руб.	2000 руб.

- обслуживание компьютерной и оргтехники (за исключением ПСОШ №2);

I группа	II группа	III группа	IV группа
400 руб.	600 руб.	800 руб.	1000 руб.

2) V I типов - согласно количеству учащихся в общеобразовательной организации

I тип (до 50 уч-ся)	II тип (от 51 до 110 уч-ся)	III тип (от 111 до 225 уч-ся)	IV тип (от 226 до 380 уч-ся)	V тип (от 381 до 500 уч-ся)	VI тип (свыше 501 уч-ся)
	Филиал Факел Социализма СОШ	Филиал Мамонтовск ая СОШ			Поспелих инская СОШ № 2

Для определения выплат за:

- работу оператора сайта «Сетевой город. Образование» (ведение Электронного журнала);

I тип	II тип	III тип	IV тип	V тип	VI тип
500 руб.	800 руб.	1000 руб.	1500 руб.	2000 руб.	2500 руб.

- Электронное оформление документов, зачисление

I тип	II тип	III тип	IV тип	V тип	VI тип
100 руб.	200 руб.	300 руб.	400 руб.	500 руб.	600 руб.

- организацию льготного питания, заполнение ЕГИСО

I тип	II тип	III тип	IV тип	V тип	VI тип
200 руб.	300 руб.	500 руб.	700 руб.	800 руб.	900 руб.

3) Независимо от количества учащихся и средней наполняемости классов

№ п/п	Вид выплаты	Сумма (руб.; %)
1	Электронное оформление документов - ФИСФРДО	ПСОШ №1; №3; №4 – 500 руб.; ПОСШ №2 – 700 руб.
2	Реализация АООП в условиях инклюзивного класса	5% к размеру оплаты за фактический объем учебной нагрузки и (или) педагогической работы (Пример: Кол-во часов/18*оклад*5%)
2	Сопровождение учащихся при организации школьных перевозок (от количества учащихся на подвозе)	2000 руб. менее 5 учащихся – 300 руб.
3	Организация работы НОУ	500 руб. (1 ответственный педагог)
4	Секретарь педсоветов и совещаний	500 руб. – юр. лицо 200 руб.- филиал
5	Председатель первичной профсоюзной организации в зависимости от охвата профсоюзного членства	100% – 540 руб.; от 99,9% – до 90% – 500 руб.; от 89,9% – до 70% – 300 руб.; от 69,9% – до 50% – 200 руб.; от 49,9% и ниже – 100 руб..
6	Организация работы на УОУ	800 руб. – цветник + огород 500 руб. - цветник
7	Организация работы по охране труда (только филиалы)	600 руб. (обученный специалист)
8	Организация комплексной безопасности (пожарная, антитеррористическая)	600 руб.
9	Организация безопасного школьного подвоза	Ответственный за организацию безопасного движения – 1000 руб. Механик – 1000 руб. Диспетчер – 1000 руб.
10	Организация работы школьного музея	400 руб.
11	Организация работы комнаты по истории школы	200 руб.
12	Ежемесячная выплата молодым специалистам, закончившим учебное заведение с отличием	5% от окладов (должностных ставок), 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 течение 3-х лет
13	Техническое (музыкальное) сопровождение школьных мероприятий, музыкальное сопровождение в ГКП	200 руб.

15	Осуществление наставничества	300 руб. (за каждого молодого педагога в течении 3-х лет)
17	Реализация дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ	250 руб. (учебный час)
18	Работа методических объединений	350 руб. - РМО 250 руб. - ШМО
19	Заведование кабинетом	400 руб. – технологии, информатики 300 руб. - прочие
20	Психолого-педагогическое сопровождение детей инвалидов (будет меняться согласно нового ФОТ)	кроме ОДА: 854 руб. – начальная школа. 1246 руб. – основная школа. 1398 руб. - средняя ступень с ОДА: 1706 руб. – начальная школа. 2493 руб. – основная школа. 2795 руб. - средняя ступень
21	Ведение сайта	1500 руб. – юр. лицо 200 руб. – филиал за подачу информации
22	Куратор направлений РДШ по одному направлению	400 руб.
23	Руководитель ППЭ (ОГЭ, ЕГЭ)	ОГЭ - 400 руб.; ЕГЭ – 800 руб.)
24	За общественные нагрузки (распределяется внутри юридического лица руководителем юридического лица)	12000 руб. (сумма делится на всех задействованных педагогов)
25	Выполнение функций центра «Точки роста»	2000 руб.
26	За реализацию проекта региональной инновационной площадки со сроком реализации 1 год	500 руб.
27	За реализацию проекта региональной инновационной площадки со сроком реализации 3 года	1000 руб.

Если доплата производится не одному человеку, а нескольким, то сумма компенсации делиться на количество людей

От работников:
Представитель трудового коллектива
МКОУ «Поспелихинская СОШ №2»
_____ С.Е. Мишенина

От работодателя:
Директор МКОУ «Поспелихинская СОШ №2»
_____ Н.А. Проскурина

От работников:
Председатель профсоюзной организации
филиала МКОУ «Поспелихинская СОШ
№2» Мамонтовская СОШ
_____ Шарабарова И.А.

От работников:
Председатель профсоюзной организации
филиала МКОУ «Поспелихинская СОШ
№2» Факел Социализма СОШ
_____ Головчанская Н.В.

Дата подписания «__»_____2022г

Положение
о распределении компенсационных выплат педагогам по предмету (ОБЖ,
Информатика, Технология), педагога по шахматам и педагога дополнительного
образования
структурного подразделения МКОУ «Поспелихинская СОШ № 2»
Центр образования цифрового и гуманитарного профилей
"Точка роста" Поспелихинского района Алтайского края, не входящих в круг
основных должностных обязанностей

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

1.3. Размер, виды и условия выплат компенсационного характера педагогам по предмету (ОБЖ, Информатика, Технология), педагога по шахматам и педагога дополнительного образования за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (заведование кабинетами, методическими объединениями, инновационная деятельность и иная деятельность, связанная с образовательным процессом), определяются данным локальным нормативным актом образовательной организации, разработанным с учетом методических рекомендаций видов выплат компенсационного характера педагогическим работникам Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» Поспелихинского района», утвержденных методических рекомендаций комитета по образованию № 298 от 02.12.2020 г « Об утверждении методических рекомендаций видов выплат компенсационного характера педагогическим работникам Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» Поспелихинского района»

ПОРЯДОК ВЫПЛАТ

Выплаты компенсационного характера устанавливаются на учебный год.

Установление доплат компенсационного характера оформляется приказом директора школы, принятым с учетом мнения профкома и тарификационной комиссии, и доводится до сведения работников под роспись.

Перечень, размер, распределение и порядок выплат, компенсационного характера определяются школой самостоятельно с учётом мнения профкома и тарификационной комиссии и утверждаются приказом директора школы ежегодно.

Размеры выплат устанавливаются структурным подразделением в абсолютных величинах, либо определяются в процентах от размеров установленных по квалификационному уровню ПКГ по занимаемой должности окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, предусмотренных за норму часов педагогической работы в неделю. При определении размеров доплат в относительных значениях (процентах) не учитываются предусмотренные системой оплаты труда повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

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

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

Персонифицированные доплаты устанавливаются в следующих случаях:

если месячная заработная плата работника (без учета районного коэффициента, оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 г. № 17-П), полностью отработавшего в этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством.

Персонифицированная доплата до минимального размера оплаты труда выплачивается в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета районного коэффициента, оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 г. № 17-П) и установленным минимальным размером оплаты труда;

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

Персонифицированная доплата до прежнего размера заработной платы устанавливается при условии сохранения объема должностных обязанностей работника (нагрузки) и выполнения им работы той же квалификации.

2.12. Размеры доплат компенсационного характера могут быть уменьшены в следующих случаях:

ухудшение качества работы;

невыполнение работы.

Решение о снижении размера доплат компенсационного характера принимается Директором Учреждения с учетом мнения профкома и тарификационной комиссии и оформляется приказом Директора Учреждения.

ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ И РАЗМЕРЫ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ.

1	Заведование кабинетом	500 руб
---	-----------------------	---------

2	Инновационная деятельность реализации программ дополнительного образования	1,0 ставки - 2100 руб 0,5 ставки - 1050 руб
3	Техническое обеспечение информационных систем	3200 руб
4	Информационное сопровождение странички сайта "Точка роста"	1500 руб
5	Техническое сопровождение мероприятий "Точка роста"	800 руб
6	Организация сетевого взаимодействия	500 руб
7	Организация работы со СМИ	500 руб

Если доплата производится не одному человеку, а нескольким, то сумма компенсации делиться на количество людей

От работников:
Представитель трудового коллектива
МКОУ «Поспелихинская СОШ №2»
_____ С.Е. Мишенина

От работодателя:
Директор МКОУ «Поспелихинская СОШ №2»
_____ Н.А. Проскурина

От работников:
Председатель профсоюзной организации
филиала МКОУ «Поспелихинская СОШ
№2» Мамонтовская СОШ
_____ Шарабарова И.А.

От работников:
Председатель профсоюзной организации
филиала МКОУ «Поспелихинская СОШ
№2» Факел Социализма СОШ
_____ Головчанская Н.В.

Дата подписания «__» _____ 2022г

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке распределения стимулирующей части фонда
оплаты труда педагогическим работникам
в МКОУ «Поспелихинская средняя общеобразовательная школа № 2»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера педагогическим работникам МКОУ «Поспелихинская СОШ № 2», определяет их виды, условия, размеры и порядок установления.
- 1.2. Ежемесячные выплаты стимулирующего характера являются неотъемлемой частью заработной платы работников МКОУ «Поспелихинская СОШ № 2» и должны назначаться один раз в год в январе по итогам прошедшего учебного года. Стоимость 1 балла и размер стимулирующих выплат устанавливается 2 раза в год на 1 сентября при проведении тарификации в начале учебного года и 1 января в связи с началом нового финансового года.

2. Цели стимулирования.

Выплаты стимулирующего характера работникам МКОУ «Поспелихинская СОШ № 2» производятся с целью:

- Повышения качества образовательного и воспитательного процессов;
- Усиления материальной заинтересованности работников;
- Развития творческой активности и инициативы.

3. Основания для стимулирования.

3.1. Основаниями для стимулирования работников МКОУ «Поспелихинская СОШ № 2» является результативность их труда, добросовестное выполнение Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка и должностных инструкций.

3.2 Если на работника МКОУ «Поспелихинская СОШ № 2» налагалось дисциплинарное взыскание, выплаты стимулирующего характера ему могут быть не утверждены Управляющим Советом.

4. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера.

4.1. Стимулирующий фонд оплаты труда МКОУ «Поспелихинская СОШ № 2» делится на следующие части:

- на стимулирование выплаты педагогам,
- на стимулирование выплаты зам/директора, прочим педагогическим работникам;
- единовременные стимулирующие выплаты.

4.2. Размер частей определяется приказом директора Учреждения на каждый период установления стимулирующих выплат.

4.3. Размер стимулирующих выплат педагогическим работникам учреждения определяется в соответствии с критериями результативности их профессиональной деятельности.

4.4. Стимулирующие выплаты работникам МКОУ «Поспелихинская СОШ № 2» производятся на основании приказа директора школы.

4.5. Максимальный размер стимулирующей выплаты конкретному работнику ограничивается только возможностями ОУ.

4.6. Работники школы, совмещающие несколько должностей, стимулирующие выплаты получают по показателям деятельности по одной должности на выбор.

5. Стимулирующие выплаты.

5.1. Для педагогов и других педагогических работников устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера в пределах выделенного стимулирующего фонда:

- выплаты за непрерывный стаж работы;
- ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное предоставление образовательных услуг;
- премиальные выплаты по итогам работы.

5.1.2. Выплаты педагогическим работникам за непрерывный стаж работы в учреждениях образования на педагогических должностях устанавливаются к оплате за аудиторную занятость ежегодно на 01 сентября в следующих размерах:

- от 3 лет до 10 лет – до 5%;
- от 10 лет до 15 лет – до 10%;
- свыше 15 лет – до 15%.

5.1.3. Размер ежемесячной премии за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное предоставление образовательных услуг педагогическим работникам устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников, которые определяются в соответствии с Положением об оценке качества и результативности профессиональной деятельности учителей МКОУ «Поспелихинская СОШ № 2» (Приложение № 6 к Коллективному договору).

5.2. Для заместителей руководителя устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера в пределах выделенного стимулирующего фонда:

- ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное предоставление образовательных услуг;

6. Критериями результативности профессиональной деятельности:

6.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

№ п/п	Критерий	Показатели	Шкала
1.	Качество и общедоступность общего образования в учреждении	Высокий уровень организации работы по недопущению пропусков уроков обучающихся без уважительных причин;	До 200 рублей
		Эффективная организация различных форм получения образования обучающимися (экстернат, обучения на дому, семейное обучение);	До 1000 рублей

		Эффективная работа по организации профильного обучения;	До 100 рублей
		Высокий уровень организации внутришкольного контроля деятельности педагогов;	До 100 рублей
		Наличие призеров олимпиад, конкурсов, конференций разных уровней;	До 500 рублей
		Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации (в том числе в форме ЕГЭ и ГИА);	До 500 рублей
		Высокие результаты методической деятельности (призовые места в конкурсах, конференциях);	До 1000 рублей
		Отсутствие отчислений из учреждения в 1-9 классах, сохранение контингента в 10-11 классах.	До 200 рублей
2	Качество методического руководства педагогическим коллективом:	Высокое качество методической помощи педагогическим работникам в их практической деятельности; консультации по составлению РП по ООП, АООП.	До 200 рублей
		Организация и проведение семинаров, совещаний, педагогических советов по вопросам повышения качества образования, участие в работе районных методических объединений;	До 200 рублей
		Участие в инновационной деятельности школы: присвоение школе статуса региональной, муниципальной инновационной площадок, проведение семинаров, стажерских практик и т.д.	До 500 рублей
		Создание комфортных психологических условий в школе.	До 200 рублей
3	Эффективность управленческой деятельности:	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы;	До 200 рублей
		Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.);	До 200 рублей
		Отсутствие обоснованных обращений по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций.	200 рублей
4	Личные профессиональные достижения заместителей директора:	Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, выставках, конференциях;	До 200 рублей
		Эффективное участие в реализации инновационной деятельности школы: РИП, МИП.	До 2000 рублей

6.2. Заместитель директора по воспитательной работе

№ п/п	Показатели	Шкала
-------	------------	-------

1.	Аналитический подход к планированию воспитательной работы в ОУ; Эффективная работа по внутришкольному контролю деятельности классных руководителей в ОУ;	До 1000 рублей
2.	Отсутствие и позитивная динамика в сторону уменьшения правонарушений и нарушений общественного порядка, негативных проявлений в подростковой среде;	До 300 рублей
3.	Эффективность организации различных форм внеклассной и внешкольной работы; качественная организация работы ученического самоуправления;	До 900 рублей
4.	Организация профориентационной работы среди выпускников 9 и 11 классов ОУ;	До 200 рублей
5.	Эффективная организация работы с учащимися в каникулярный период.	До 200 рублей
6.	Качественная организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т. п.);	До 300 рублей
7.	Наличие воспитательной системы (система воспитательной работы), коллективный и творческий характер воспитательных дел, их комплектность	До 400 рублей
8.	Коллективные достижения обучающихся в социально значимых проектах, акциях и др.	До 400 рублей
9.	Качественная организация работы ученического самоуправления	До 300 рублей
10.	Эффективная работа по вовлечению учащихся во внеурочную деятельность (кружки, секции, студии и т.д.).	До 300 рублей
11.	За фиксированное участие школьников в жизни местного социума	До 300 рублей
12.	Качество подготовки и проведения общешкольных воспитательных мероприятий	До 300 рублей
13.	Личные профессиональные достижения: результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, выставках, конкурсах (очные/заочные), личные публикации.	До 300 рублей
14.	Своевременная подготовка и сдача информационно-аналитических материалов, соблюдение требований к содержанию и оформлению. Ведение необходимой документации	До 300 рублей
15.	Эффективное участие в реализации инновационной деятельности школы: РИП, МИП.	До 2000 рублей

6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части.

№ п/п	Показатели	Шкала
1	Обеспечение выполнения санитарно-гигиенических требований к условиям обучения в ОУ (СпнПиН) в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т.п.;	До 600 рублей
2.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности в помещениях школы;	До 600 рублей
3.	Качественное контролирование расходов материалов и финансовых средств школы;	До 600 рублей

4.	Организация работ по благоустройству, озеленению и уборке территории школы;	До 600 рублей
5.	Обеспечение качественной работы подчиняющегося технического и обслуживающего персонала школы;	До 400 рублей
6.	Обеспечение сохранности материальных ценностей, имущества, мебели и инвентаря школы;	До 400 рублей
7.	Своевременность обеспечения учебных кабинетов, мастерских, бытовых, хозяйственных и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам;	До 400 рублей
8.	Осуществление качественного контроля за хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием здания, классов, учебных кабинетов, мастерских, спортзалов и других помещений, иного имущества школы, а также столовой, в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;	До 400 рублей
9.	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.	До 1000 рублей

6.4. Социальный педагог.

№ п/п	Показатели	Шкала
1	Профилактика девиантного поведения: <ul style="list-style-type: none"> Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества правонарушений общественного порядка учащимися школы. 	До 300 рублей
2	Ведение документации: <ul style="list-style-type: none"> Своевременная сдача отчетов; Ведение и обновление социального паспорта школы. 	До 500 рублей
3	Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества пропусков занятий обучающимися без уважительных причин (детей, находящихся на всех видах учета).	До 300 рублей
4	Организация работы по социальной защите детей льготной категории (учет детей, обследование домашних условий, оказание помощи).	До 300 рублей
5	Состояние работы по изучению личности учащихся, классовых коллективов: <ul style="list-style-type: none"> Своевременное выполнение диагностики, обработка её результатов; Донесение результатов диагностики до сведения учителей и родителей. 	До 400 рублей
6	Личные профессиональные достижения (результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, выставках, конкурсах, наличие публикаций).	До 400 рублей
7	Организация работы по оздоровлению детей, трудоустройство подростков в летний период.	До 300 рублей
8	Качество работы социального педагога: внешняя оценка деятельности: <ul style="list-style-type: none"> Результаты внутришкольного мониторинга; 	До 200 рублей

	<ul style="list-style-type: none"> • Отсутствие жалоб и обращений родителей. 	
9	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	До 300 рублей

6.5. Воспитатель.

№ п/п	Показатели	Шкала
1	Результативность индивидуальной работы с детьми, помощь слабоуспевающим детям, работа с хорошо успевающими детьми.	До 700 рублей
2	Соблюдение режима работы группы продленного дня, учитывая требования норм СанПин.	До 400 рублей
3	Качественная организация занятости детей кружковой организации.	До 700 рублей
4	Личные профессиональные достижения (результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, выставках, конкурсах, наличие публикаций).	До 600 рублей
5	Наличие позитивных отзывов в адрес педагога со стороны родителей.	До 300 рублей
6	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	До 300 рублей

6.6. Старшая вожатая

№ п/п	Показатели	Шкала
1	Наличие в деятельности системы воспитательной работы, индивидуальное мастерство. <ul style="list-style-type: none"> • Коллективный и творческий характер воспитательных дел, их комплексность. 	До 200 рублей
2	Коллективные достижения школьников в социально значимых проектах, акциях и др.	До 100 рублей
3	Зафиксированное участие учащихся в жизни местного социума, волонтерство	До 200 рублей
4	Качество подготовки и проведения общешкольных воспитательных мероприятий.	До 300 рублей
5	Качественная организация работы ученического самоуправления.	До 300 рублей
6	Организация работы по оздоровлению детей и подростков в летний период.	До 200 рублей
7	Личные профессиональные достижения (результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, выставках, конкурсах, наличие публикаций).	До 300 рублей
8	Качество работы старшей вожатой: <ul style="list-style-type: none"> • Внешняя оценка деятельности; • Отсутствие жалоб и обращений родителей. 	До 200 рублей
9	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	До 200 рублей

6.7. Педагог-психолог.

№ п/п	Показатели	Шкала
1	Успешность проведения психологических работ	До 500 рублей

2	Успешность проведения психопрофилактических занятий	До 500 рублей
3	Успешность проведения психологических консультаций.	До 500 рублей
4	Успешность проведения профориентационных занятий с обучающимися.	До 200 рублей
5	Успешность проведения психокоррекционных занятий.	До 200 рублей
6	Использование в работе современных психологических технологий, в т.ч. информационно-коммуникационных.	До 200 рублей
7	Участие во внешкольной, профессиональной деятельности.	До 200 рублей
8.	Личные профессиональные достижения (результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, выставках, конкурсах, наличие публикаций).	До 400 рублей
9.	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	До 300 рублей

6.8. Педагог - библиотечарь

№ п/п	Показатели	Шкала
1	За качественную работу по учету, комплектованию, проведению периодических инвентаризаций библиотечного фонда	до 1000 рублей
2	за надлежащее хранение библиотечного фонда	До 500 рублей
3	за своевременное и качественное предоставление информации по показателям внутренней и внешней отчетности, как на регулярной основе, так и по запросу руководителей	до 600 рублей
4	За активное участие в организации тематических выставок по актуальным вопросам образования и воспитания, оформлении наглядной агитации, витрин, стендов	до 300 рублей
5	За просветительскую работу для учеников, родителей (законных представителей) по вопросам привития интереса к книге, разностороннюю культурно- массовую работу по пропаганде книги	до 300 рублей
6	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	До 300 рублей

7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций в случае несогласия с оценкой результативности профессиональной деятельности.

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

7.2. Апелляция не может содержать претензий к составу комиссии и процедуре оценки.

7.3. В присутствии главного бухгалтера Учреждения и учебно-вспомогательного персонала, подавших апелляцию, члены конфликтной комиссии проводят дополнительную проверку оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными руководителя учреждения (оценочным листом результатов профессиональной деятельности), по результатам которого подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют её.

На основании поданной апелляции младшего обслуживающего персонала конфликтная комиссия учреждения в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции собирается для её рассмотрения.

7.4. Оценка, данная конфликтной комиссией Учреждения на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением комиссии.

8. Порядок снижения размера стимулирующих выплат работникам Учреждения.

8.1. Перечень нарушений, на основании которого снижается размер стимулирующих выплат:

- за нарушение трудовой дисциплины до 50%;
- за действия, повлекшие за собой потерю или порчу имущества до 50%;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей до 50%.
- за нарушение санитарно-эпидемиологического режима до 50%.

8.2. Работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, не выплачиваются стимулирующие выплаты в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

8.3. Руководитель имеет право досрочно снять дисциплинарное взыскание с работника по собственной инициативе, по просьбе самого работника, ходатайству представительного органа учреждения.

От работников:
Представитель трудового коллектива
МКОУ «Поспелихинская СОШ №2»
_____ С.Е. Мишенина

От работодателя:
Директор МКОУ «Поспелихинская СОШ №2»
_____ Н.А. Проскурина

От работников:
Председатель профсоюзной организации
филиала МКОУ «Поспелихинская СОШ
№2» Мамонтовская СОШ
_____ Шарбарова И.А.

От работников:
Председатель профсоюзной организации
филиала МКОУ «Поспелихинская СОШ
№2» Факел Социализма СОШ
_____ Головчанская Н.В.

Дата подписания «__» _____ 2022г

**Положение
об оценке качества и результативности профессиональной деятельности учителей
МКОУ «Поспелихинская СОШ № 2»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оценке качества и результативности профессиональной деятельности учителей МКОУ «Поспелихинская СОШ № 2» Поспелихинского района Алтайского края (далее – «Положение») разработано в соответствии с положениями:

Трудового кодекса Российской Федерации;
Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2019 год и последующий период, утверждены решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2018 г., протокол № 12;

Приказа Министерства образования и науки Алтайского края от 31 октября 2019 г. № 1648.

1.2. Положение включает в себя:

порядок проведения оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителей общеобразовательной организации;

показатели оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителей общеобразовательной организации;

порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности учителей.

1.3. Положение обсуждается на педагогическом совете и устанавливается локальным актом по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и реализуется в пределах имеющихся финансовых средств образовательной организации.

2. Порядок проведения оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителей МКОУ «Поспелихинская СОШ № 2»

2.1. Основанием для стимулирования учителей за качество труда являются показатели их профессиональной деятельности.

2.2. В образовательной организации создается комиссия по распределению стимулирующих выплат за качество и результативность профессиональной деятельности учителей общеобразовательной организации (далее – «комиссия»).

2.3. Комиссия создается из педагогических работников, представителей профсоюзной организации в количестве не менее 3 человек путем открытого голосования на педагогическом совете. Из членов комиссии избирается председатель и ответственный секретарь. Участие представителей первичной профсоюзной организации в комиссии обязательно (при её наличии в образовательной организации).

2.4. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

2.5. В состав комиссии на правах совещательного голоса может входить представитель администрации образовательной организации.

2.6. Комиссия рассматривает показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников не реже 1 раза в год. Решения комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.7. На основании решения комиссии директор школы издает приказ об утверждении стимулирующих выплат качества и результативности профессиональной деятельности учителей общеобразовательной организации.

2.8. Основанием для рассмотрения результатов показателей качества и результативности профессиональной деятельности учителя для установления стимулирующей выплаты является его личное обращение в комиссию не менее чем за неделю до её заседания.

2.9. Учитель, претендующий на установление стимулирующей выплаты, осуществляет самооценку профессиональной деятельности в соответствии с утвержденными показателями и представляет в комиссию оценочный лист с приложением подтверждающих документов. По завершении работы документы возвращаются учителю.

2.10. Основными принципами оценки достижений учителя являются:
единая процедура и технология оценивания;
достоверность используемых данных;
соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

2.11. Результаты оценки оформляются комиссией в оценочном листе учителя за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель качества и результативности профессиональной деятельности учителя и сопровождаются (при необходимости) комментарием.

Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом учителя, подписывается всеми членами комиссии, доводится для ознакомления под роспись учителю и передается в администрацию образовательной организации.

2.12. Размер стимулирующей выплаты за качество и результативность профессиональной деятельности конкретному учителю определяется исходя из количества баллов, полученных по результатам оценки деятельности учителя за отчетный период и стоимости одного балла, исчисленной путем деления выделенной на указанные цели части фонда заработной платы на общее количество баллов, полученное всеми учителями.

2.13. Решение комиссии по установлению стимулирующих выплат оформляются протоколами, срок хранения которых – 5 лет. Протоколы хранятся администрацией образовательной организации.

3. Критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителя

3.1. Настоящим Положением утверждается набор критериев оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителя (приложение 1).

3.2. Настоящим Положением утверждается форма оценочного листа качества и результативности профессиональной деятельности учителя (приложение 1).

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

4.1. В случае несогласия учителя с оценкой качества и результативности его профессиональной деятельности, данной комиссией, он вправе в трехдневной срок с момента ознакомления, подать в конфликтную комиссию образовательной организации апелляцию.

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

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

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

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

Оценка, данная конфликтной комиссией в ходе рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается протоколом её заседания.

Приложение 1.
к Положению об оценке качества и результативности
профессиональной деятельности учителей
МКОУ «Поспелихинская СОШ № 2»

Оценочный лист качества и результативности профессиональной деятельности учителя

_____ учителя _____
(Фамилия, Имя, Отчество учителя) (преподаваемый предмет/ предметы)

_____ МКОУ «Поспелихинская средняя общеобразовательная школа № 2» _____
(наименование общеобразовательного учреждения) (период)

классы, в которых преподается предмет _____

Критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности учителя

Показатель (П)	Индикатор (И)	Схема расчета	Шкала оценивания индикатора	Обоснование и самооценка показателя учителем	Оценка в баллах (проставляется экспертной группой)																								
Критерий (К1): Успешность образовательной деятельности																													
Качество освоения обучающимися учебных программ по 5-бальной системе (П1)	Доля обучающихся, получивших по предмету за период оценки «4» и «5» (расчет возможен в соответствии с уровнем сложности учебного предмета)	Количество обучающихся, получивших оценки «4» и «5» по итогам периода/численность обучающихся <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>1-й уровень</th> <th>2-й уровень</th> <th>3-й уровень</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>математика</td> <td>информатика</td> <td>физкультура</td> </tr> <tr> <td>физика</td> <td>биология</td> <td>ОБЖ</td> </tr> <tr> <td>химия</td> <td>литература</td> <td>искусство</td> </tr> <tr> <td>иностр. яз.</td> <td>история</td> <td>МХК</td> </tr> <tr> <td>русский яз.</td> <td>общество</td> <td>музыка</td> </tr> <tr> <td>Предметы по АООП</td> <td>география</td> <td>технология</td> </tr> <tr> <td></td> <td>нач. классы</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	1-й уровень	2-й уровень	3-й уровень	математика	информатика	физкультура	физика	биология	ОБЖ	химия	литература	искусство	иностр. яз.	история	МХК	русский яз.	общество	музыка	Предметы по АООП	география	технология		нач. классы		1-й уровень: 100-70% - 10 б. 69-50% - 8 б. 49-30% -6 б. 29-5% - 4 б. 2-й уровень: 100-80% - 10 б. 79-60% - 8 б. 59-40% -6 б. 39-20% - 4 б. 3-й уровень: 100-90% - 10 б. 89-70% - 8 б. 69-50% -6 б. 49-30% - 4 б.		
	1-й уровень	2-й уровень	3-й уровень																										
математика	информатика	физкультура																											
физика	биология	ОБЖ																											
химия	литература	искусство																											
иностр. яз.	история	МХК																											
русский яз.	общество	музыка																											
Предметы по АООП	география	технология																											
	нач. классы																												
	Доля обучающихся, выполнивших ВПР(2-3, 5-11 классы) или другие мониторинги, проводимые	Количество обучающихся подтвердивших оценку по предмету /численность обучающихся	100-70% - 5 б. 69-50% - 4 б. 49-30% -3 б. 29-5% - 2 б.																										

	по приказу органов управления				
Результативность образовательной деятельности учителя по независимой внешней оценки выпускников НОО, ООО, СОО (4-е, 9-е, 11-е классы) (П4)	Доля выпускников НОО, ООО, СОО в классах данного учителя, получивших на ВПР, ГИА, ЕГЭ, ГТО (9, 11 кл.) или иной независимой аттестации результаты (в баллах) выше средних по району или краю	Количество выпускников НОО, ООО, СОО, получивших на ВПР, ГИА, ЕГЭ или иной независимой аттестации по предмету, результаты (в баллах) выше средних по району (краю)/ количество обучающихся, участвовавших в аттестации (по каждому экзамену отдельно)	100-70% - 30 б. 69-58% - 25 б. 57-46% -15 б. 45-30% - 10 б. 29-20% – 5 б. 19 – 10% – 2б.		
		Количество обучающихся - выпускников ООО, СОО в классах данного учителя, получивших при сдаче ГТО золотые значки/ количество обучающихся, участвующих в сдаче нормативов ГТО	100-70% - 10 б. 69-58% - 8 б. 57-46% - 6 б. 45-30% - 4 б.		
		Массовость выбора предмета на ОГЭ, ЕГЭ	Более 50 % учащихся – 5 б.		
		Наличие учащихся, набравших 80 баллов и более	10 б.		
Критерий (К2): Успешность внеурочной работы (проводимой за рамками функционала классного руководителя)					
Степень вовлеченности обучающихся в социально-ориентированные или исследовательские проекты, состязания различного уровня, сопряженные с предметом данного учителя, не сопряженные с ним и инициированные им (П7) (П8)	Доля обучающихся по данному предмету, вовлеченных в социально-ориентированный или исследовательский проект, состязания различного уровня	Количество обучающихся участвующих в социально-ориентированном или исследовательском проекте по предмету, выполнивших итоговый проект по предмету, участвующих состязания различного уровня	1- 5 чел. – 3 б. 6- 10 чел. – 5 б. 10 - 20 чел. – 8 б. 21 и больше –10б.		
Уровень подготовленности обучающихся к исследовательской деятельности по предмету (П9)	Участие (чел.) обучающихся в научно-практических конференциях/ форумах разного уровня с докладами (тезисами), выполнение проектов по предмету	Документальное подтверждение участия в конференции соответствующего уровня	Международный уровень - 20 б. Всероссийский уровень – 15б. Региональный уровень -10б.		

			Муниципальный уровень – 3б.; Уровень ОУ – 1б.		
Показатель (П1): Результативность деятельности учителя по формированию учебных достижений обучающихся.					
Достижения обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников и международной олимпиаде по учебному предмету (К1)	Наличие обучающихся, участвовавших во Всероссийской олимпиаде школьников (приравненных к ней) и международной олимпиаде по учебному предмету (И1)	Наличие обучающихся (за исключением И2), участвовавших в предметной олимпиаде по уровням: краевая; федеральная; международная	10 б. 20 б. 50 б.		
	Наличие обучающихся, занявших призовые места на Всероссийской олимпиаде школьников (приравненных к ней) и международной олимпиаде по учебному предмету (И2)	Наличие победителей предметной олимпиады по уровням: районная краевая федеральная международная	10 б. 20 б. 50 б. 100 б.		
Достижения обучающихся в очных олимпиадах, научно - практических конференциях по учебному предмету (К2)	Наличие обучающихся, участвовавших в очных олимпиадах, научно - практических конференциях по учебному предмету (И3)	Наличие обучающихся (за исключением И4), участвовавших в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по уровням: районная краевая; федеральная; международная	4 б. 8 б. 10 б. 15 б.		
	Наличие обучающихся, занявших призовые места в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (И4)	Наличие победителей очных олимпиад, научно-практических конференций по уровням: районная краевая федеральная международная	7 б. 14 б. 20 б. 40 б.		
Достижения обучающихся в заочных олимпиадах, научно - практических конференциях по учебному предмету (К3)	Наличие обучающихся, занявших призовые места в заочных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету	Количество победителей, лауреатов, дипломантов заочных олимпиад, научно-практических конференций по предмету	1 б. за каждого обучающегося, но не более 10 б.		

	предмету (И5)				
Показатель (П2): Результативность деятельности учителя по формированию метапредметных достижений обучающихся					
Достижения обучающихся в конкурсах, смотрах, спартакиадах и т.д. (предметные, творческие, спортивные команды, профильные отряды) (К4)	Наличие конкурсов, смотров, спартакиад и т.д., в которых приняли участие обучающиеся/команды (И6)	Количество очных конкурсов, смотров, спартакиад и т.д. (за исключением И7) районного, краевого, федерального и международного уровней	1 б. за каждое мероприятие		
	Наличие обучающихся/команд, занявших призовые места в конкурсах, смотрах, спартакиадах и т.д. (И7)	Наличие победителей конкурсов, смотров, спартакиад и т.д. по уровням: районный краевой федеральный международный	5 б. 10 б. 14 б. 25 б.		
Безопасность образовательного пространства (К5)	Отсутствие травматизма обучающихся (И8)	Отсутствие случаев травматизма обучающихся на уроках (учителя-предметники)	1 б.		
Критерий (К3): Результативность научно-методической деятельности учителя					
Качество обобщения и распространения передового (в т.ч. собственного педагогического опыта) (П13)	Уровень, вид и периодичность проведения консультации, мастер-классов, открытых уроков, семинаров, вебинаров	Документальное подтверждение проведенного мероприятия, организации события, стажерской практики: Организация собственной страницы на школьном сайте Организация веб консультаций для учащихся и родителей Семинар по предмету регионального или всероссийского уровня Мастер-класс, конференции, выступление на семинаре РМО Открытый урок	10б. 10б. 5б. каждый 3б. 5б.		
Эффективная работа в творческих инициативных группах (в т.ч. временных по приказу директора)	Работа в творческих инициативных группах (в т.ч. временных по приказу директора)	Наличие работы в группе (экспертный Совет, группы по подготовке к профессиональным конкурсам, группы по разработке локальных документов и т.д.)	5 б.		
Показатель (П3): Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства					
Качество инновационной и научно - методической деятельности учителя (К6)	Участие в очных семинарах, мастер-классах, конференциях, конкурсах в	Количество очных семинаров, мастер - классов, конференций, конкурсов (за исключением И10) по уровням:			

	рамках инновационно - методической деятельности учителя по предмету (И9)	краевой; федеральный; международный	4 б. 8 б. 15 б.		
	Результативность участия в очных семинарах, мастер-классах, конференциях, конкурсах в рамках инновационно-методической деятельности учителя по предмету (И10)	Наличие дипломов (сертификатов) победителя или призера очного мероприятия по уровням: районный; краевой; федеральный; международный	7 б. 14 б. 20 б. 40 б.		
	Участие в реализации инновационных мероприятий, в т.ч. в рамках национального проекта «Образование» (И11)	Наличие нормативных документов муниципального/краевого уровней утверждающих участие педагога в реализации инновационных мероприятий	15 б.		
Результативность презентации инновационной и научно - методической деятельности учителя (К 7)	Наличие опубликованных материалов по теме инновационной и научно - методической деятельности учителя (И12)	Публикации в печатных изданиях	5 б. за каждую публикацию		
Степень вовлеченности в национальную систему учительского роста (К 8)	Педагогическое сопровождение студентов на педагогических практиках	Наличие отчета по плану практики	7 б. за сопровождение каждого студента		
	Участие в добровольной независимой оценке профессиональной квалификации (И14)	Наличие индивидуального образовательного маршрута дальнейшего профессионального совершенствования по результатам добровольной независимой оценки профессиональной квалификации	10 б.		
Критерий (К5): Результативность коммуникативной деятельности учителя					
Показатель (П4): Формирование позитивного имиджа общеобразовательной организации					
Уровень коммуникативной культуры при общении с участниками образовательных отношений (К 9)	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и/или обучающихся на деятельность учителя (И15)	Отсутствие обоснованных жалоб за отчетный период	3 б.		
Осуществление	Наличие положительных	Количество положительных публикаций,	3 б. за каждую		

взаимодействия со средствами массовой информации, <i>социальными сетями</i> по созданию позитивного имиджа общеобразовательной организации (К 10)	публикаций о деятельности общеобразовательной организации в средствах массовой информации, социальных сетях (И16)	телевизионных сюжетов, инициированных учителем, о деятельности общеобразовательной организации в средствах массовой информации; социальных сетях	1 б. за каждую, но не более 5 б.		
Критерий (К6) Работа с детьми из семей, находящихся в социально-опасном положении					
Внедрение новых технологий и представление опыта по профилактике безнадзорности и преступлений несовершеннолетних, употребления психоактивных веществ и наркомании школьные службы примирения, наркопосты, добровольчество и волонтерство др.) (П37)	Количество технологий, используемых в работе и представленных на различных уровнях	Приказы об организации работы профилактических объединений; программы семинаров, конференций и т.д. публикации.	региональный уровень – 3 б. муниципальный уровень – 2 б. уровень ОУ – 1б.		
Работа по предупреждению безнадзорности и преступлений несовершеннолетних (П38)	Доля обучающихся, семей, состоящих на учете в КДН и ЗП, ПДН	Количество обучающихся, семей, состоящих на учете в КДН и ЗП, ПДН, - учитывается снятие (постановка) с учета в связи с улучшением (ухудшением) положения; без учета вновь прибывших (выбывших) детей, семей/ количество обучающихся, семей в классе	Положительная динамика – 2б. Стабилизация ситуации – 1б.		
Организация каникулярной занятости несовершеннолетних (П39)	Организация мероприятий в каникулярное время	Уровень организованного в каникулярное время мероприятия	Школьный или муниципальный – 3б Краевой – 5 б Всероссийский – 10 б		
Организация профилактической работы с привлечением	Охват профилактическими мероприятиями с участием специалистов органов и	Количество обучающихся, семей «группы риска», находящихся социально опасном положении, охваченных профилактическими мероприятиями с	100-90% - 3 б. 89-80% - 2 б. 79-60% -1 б.		

От работников:
Представитель трудового коллектива
МКОУ «Поспелихинская СОШ №2»
_____ С.Е. Мишенина

От работодателя:
Директор МКОУ «Поспелихинская СОШ
№2»

_____ Н.А. Проскурина

От работников:
Председатель профсоюзной организации
филиала МКОУ «Поспелихинская СОШ
№2» Мамонтовская СОШ
_____ Шарабарова И.А.

От работников:
Председатель профсоюзной организации
филиала МКОУ «Поспелихинская СОШ
№2» Факел Социализма СОШ
_____ Головчанская Н.В.

Дата подписания «__» _____ 2022 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальном стимулировании главного бухгалтера, бухгалтеров
МКОУ «Поспелихинская СОШ №2»
при распределении стимулирующей части
фонда оплаты труда

1. Общие положения

1.1. Положение о материальном стимулировании главного бухгалтера, бухгалтеров при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МКОУ «Поспелихинская СОШ №2» (далее - Положение) устанавливает порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда (далее - ФОТ).

1.2. Стимулирующая часть ФОТ направлена на усиление материальной заинтересованности работников МКОУ «Поспелихинская СОШ №2» (далее - учреждение) в повышении результативности профессиональной деятельности и качественного выполнения работ, мотивации работников в области инновационной деятельности.

1.3. Фонд стимулирования распределяется на следующие виды стимулирующих выплат:
а) ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности и качество выполняемых работ;

б) премиальные выплаты по итогам работы.

1.4. Начисление стимулирующих выплат производится главному бухгалтеру, бухгалтеру по истечению трёх месяцев работы с момента приёма на работу в учреждение.

1.5. Учреждением создается комиссия по оценке деятельности работников, направленной на конечный результат:

а) персональный состав комиссии утверждается приказом директора;

б) в состав комиссии могут входить представители Совета Учреждения, представители профсоюзной организации, бухгалтер комитета по образованию.

1.6. Основанием для предоставления вознаграждения из стимулирующей части ФОТ является результативность деятельности главного бухгалтера, бухгалтеров по следующим показателям:

- а) за качественное и своевременное составление и предоставление отчетности, статистической, планово-экономической, финансовой и другой информации (до 1000 рублей);
- б) за качественное ведение документооборота (до 1000 рублей);
- в) за своевременное начисление и выплаты заработной платы (до 1000 рублей);
- г) за правильность начисления и перечисления налогов в бюджет, сборов и страховых взносов (до 1000 рублей);
- д) за полное и своевременное использование запланированных бюджетных средств (до 1000 рублей);
- е) за обеспечение строгого соблюдения финансовой, кассовой дисциплины, исполнения бюджета (до 1000 рублей);
- ж) за качественное проведение инвентаризации материальных ценностей (до 1000 рублей).

1.7. Учреждение вправе вносить изменения и дополнения в наименования показателей и их размеры в соответствии с потребностями учреждения и установленным фондом оплаты труда.

1.8. Выплата стимулирующих выплат работникам-совместителям производится в том же порядке, что и основным работникам.

1.9. Размер выплат для работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров выплаты по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

2. Порядок подачи и рассмотрения апелляций в случае несогласия главного бухгалтера, бухгалтера учреждения с оценкой результативности его профессиональной деятельности

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

2.2. Апелляция не может содержать претензий к составу комиссии и процедуре оценки.

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

2.4. В присутствии главного бухгалтера, бухгалтера учреждения, подавшего апелляцию, члены конфликтной комиссии учреждения проводят дополнительную проверку оценки, основываясь на представленных документальных данных.

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

3. Порядок не начисления или снижения размера стимулирующих выплат главного бухгалтера, бухгалтера учреждения.

3.1. Перечень нарушений, на основании которого не начисляется или снижается размер стимулирующих выплат:

а) за наложения дисциплинарного взыскания в месяце, за который начисляется стимулирующая выплата;

б) за нарушение условий премирования, установленных в пункте 1.6. настоящего Положения.

3.2. Работникам, уволенным за нарушение трудовой дисциплины, стимулирующие выплаты не начисляются.

От работников:
Представитель трудового коллектива
МКОУ «Поспелихинская СОШ №2»
_____ С.Е. Мишенина

От работодателя:
Директор МКОУ «Поспелихинская СОШ №2»
_____ Н.А. Проскурина

От работников:
Председатель профсоюзной организации
филиала МКОУ «Поспелихинская СОШ
№2» Мамонтовская СОШ
_____ Шарабарова И.А.

От работников:
Председатель профсоюзной организации
филиала МКОУ «Поспелихинская СОШ
№2» Факел Социализма СОШ
_____ Головчанская Н.В.

Дата подписания «__» _____ 2022 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальном стимулировании учебно-вспомогательного персонала
(секретарь учебной части, лаборант)
МКОУ «Поспелихинская СОШ №2» при распределении стимулирующей части фонда
оплаты труда

- 1. Общие положения**
- 1.1. Положение о материальном стимулировании учебно-вспомогательного персонала (секретарь учебной части, лаборант) МКОУ «Поспелихинская СОШ №2» при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (далее - Положение) устанавливает порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда (далее - ФОТ).
- 1.2. Стимулирующая часть ФОТ направлена на усиление материальной заинтересованности работников МКОУ «Поспелихинская СОШ №2» (далее - учреждение) в повышении результативности профессиональной деятельности и качественного выполнения работ, мотивации работников в области инновационной деятельности.
- 1.3. Фонд стимулирования распределяется на следующие виды стимулирующих выплат:
- а) ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности и качество выполняемых работ;
 - б) премиальные выплаты по итогам работы.
- 1.4. Начисление стимулирующих выплат учебно-вспомогательному персоналу производится с момента начала работы в учреждении по данной должности.
- 1.5. Учреждением создается комиссия по оценке деятельности работников, направленной на конечный результат:
- а) персональный состав комиссии утверждается приказом директора;
 - б) в состав комиссии могут входить представители Совета Учреждения, представители профсоюзной организации.
- 1.6. Основанием для предоставления вознаграждения из стимулирующей части ФОТ является результативность деятельности учебно-вспомогательного персонала по следующим

показателям:

Секретарь, юрист-консульт, инженер-программист:

- а) за отсутствие замечаний со стороны вышестоящей организации по ведению школьной документации (до 2000 рублей);
- б) за наличие специального профессионального образования или курсов повышения квалификации (до 2000 рублей);
- в) за качественное выполнение важных поручений и заданий (до 2000 рублей);
- г) за срочность выполняемой работы (до 2000 рублей);
- д) за сложность выполняемого задания (до 2000 рублей).

Лаборант:

- а) за поддержание в исправном состоянии лабораторного оборудования, осуществление его наладки (до 2000 рублей);
- б) за качественный учет расходуемых материалов, составление отчетности по установленной форме (до 2000 рублей);
- в) за надлежащий порядок хранения и эксплуатации оборудования с соблюдением соответствующих инструкций по его эксплуатации (до 2000 рублей);
- г) за соблюдение правил техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности (до 2000 рублей);
- д) за инициативность в расширении материальной базы обслуживаемого кабинета (кабинетов), поддержании связи с учебными коллекторами, фильмотеками и иными подобными организациями (до 2000 рублей);

1.7. Учреждение вправе вносить изменения и дополнения в наименования показателей и их размеры в соответствии с потребностями учреждения и установленным ФОТ.

1.8. Премияльные выплаты по итогам работы за год выплачиваются за счет экономии средств ФОТ, по установленным показателям премирования.

1.9. Выплата стимулирующих выплат работникам-совместителям производится в том же порядке, что и основным работникам.

1.10. Размер выплат для работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров выплаты по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

2. Порядок подачи и рассмотрения апелляций в случае несогласия учебно-вспомогательного персонала учреждения с оценкой результативности его профессиональной деятельности

2.1. В случае несогласия учебно-вспомогательного персонала учреждения с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной комиссией, он вправе подать апелляцию в специально созданную конфликтную комиссию учреждения с указанием конкретных критериев, по которым возникло разногласие, и документальных данных.

2.2. Апелляция не может содержать претензий к составу комиссии и процедуре оценки.

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

2.4. В присутствии учебно-вспомогательного персонала учреждения, подавшего апелляцию, члены конфликтной комиссии учреждения проводят дополнительную проверку оценки, основываясь на представленных документальных данных.

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

3. Порядок не начисления или снижения размера стимулирующих выплат учебно-вспомогательного персонала учреждения

3.1. Перечень нарушений, на основании которого не начисляется или снижается размер стимулирующих выплат:

а) за наложения дисциплинарного взыскания в месяце, за который начисляется стимулирующая выплата;

б) за нарушение условий премирования, установленных в пункте 1.6. настоящего Положения.

3.2. Работникам, уволенным за нарушение трудовой дисциплины, стимулирующие выплаты не начисляются

От работников:
Представитель трудового коллектива
МКОУ «Поспелихинская СОШ №2»
_____ С.Е. Мишенина

От работодателя:
Директор МКОУ «Поспелихинская СОШ №2»
_____ Н.А. Проскурина

От работников:
Председатель профсоюзной организации
филиала МКОУ «Поспелихинская СОШ
№2» Мамонтовская СОШ
_____ Шарабарова И.А.

От работников:
Председатель профсоюзной организации
филиала МКОУ «Поспелихинская СОШ
№2» Факел Социализма СОШ
_____ Головчанская Н.В.

Дата подписания «__» _____ 2022 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальном стимулировании младшего обслуживающего персонала
МКОУ «Поспелихинская СОШ №2» при распределении стимулирующей части фонда
оплаты труда

- 1. Общие положения**
- 1.1. Положение о материальном стимулировании младшего обслуживающего персонала МКОУ «Поспелихинская СОШ №2» при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (далее - Положение) регламентирует распределение стимулирующей части фонда оплаты труда.
- 1.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников МКОУ «Поспелихинская СОШ №2» (далее – учреждения) в повышении результативности профессиональной деятельности и качественного выполнения работ.
- 1.3. Фонд стимулирования распределяется на следующие стимулирующие выплаты:
- а) ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности и качество выполняемых работ;
 - б) премиальные выплаты по итогам работы.
- 1.4. Выплаты стимулирующих выплат устанавливаются приказом директора учреждения по согласованию с профсоюзной организацией учреждения и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения.
- 1.5. Размер выплат устанавливается по итогам каждого месяца на основании утвержденных показателей.
- 1.6. Начисление стимулирующих выплат младшему обслуживающему персоналу осуществляется с момента приёма на работу в учреждение.
- 1.7. Учреждением создается комиссия по оценке деятельности работников, направленной на конечный результат:
- а) персональный состав комиссии утверждается приказом директора;

б) в состав комиссии могут входить представители Совета Учреждения, представители профсоюзной организации.

1.8. Основанием для предоставления вознаграждения из стимулирующей части ФОТ является результативность деятельности младшего обслуживающего персонала по следующим показателям:

а) высокий уровень исполнительской дисциплины, соблюдение правил внутреннего распорядка МОУ (до 2100 рублей);

б) соблюдение требований и условий охраны труда (до 2100 рублей);

в) бережное отношение к вверенному ему имуществу (до 2100 рублей);

г) содержание рабочего места в соответствии с требованиями СанПиН (до 2100 рублей);

д) участие в ремонтных работах, обеспечение надлежащих условий для осуществления учебно-воспитательного процесса (до 2100 рублей).

1.9. Учреждение вправе вносить изменения и дополнения в наименования показателей и их размеры в соответствии с потребностями учреждения и установленным фондом оплаты труда.

1.10. Выплата стимулирующих выплат работникам-совместителям производится в том же порядке, что и основным работникам.

1.11. Размер выплат для работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров выплаты по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2. Порядок подачи и рассмотрения апелляций в случае несогласия работника учреждения с оценкой результативности его профессиональной деятельности

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

2.2. Апелляция не может содержать претензий к составу комиссии и процедуре оценки.

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

2.4. Оценка, данная конфликтной комиссией учреждения на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной.

3. Порядок не начисления или снижения размера стимулирующих выплат работникам учреждения

3.1. Перечень нарушений, на основании которого не начисляется или снижается размер стимулирующих выплат:

а) за наложения дисциплинарного взыскания в месяце, за который начисляется стимулирующая выплата;

б) за нарушение условий премирования, установленных в пункте 1.8. настоящего Положения.

3.2. Работникам, уволенным за нарушение трудовой дисциплины, стимулирующие выплаты не начисляются.

От работников:
Представитель трудового коллектива
МКОУ «Поспелихинская СОШ №2»
_____ С.Е. Мишенина

От работодателя:
Директор МКОУ «Поспелихинская СОШ №2»
_____ Н.А. Проскурина

От работников:
Председатель профсоюзной организации
филиала МКОУ «Поспелихинская СОШ
№2» Мамонтовская СОШ
_____ Шарабарова И.А.

От работников:
Председатель профсоюзной организации
филиала МКОУ «Поспелихинская СОШ
№2» Факел Социализма СОШ
_____ Головчанская Н.В.

Дата подписания «__» _____ 2022 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальном стимулировании работников структурного подразделения
МКОУ "Поспелихинская СОШ №2"
Центр образования цифрового и гуманитарного профилей "Точка роста"
Поспелихинского района Алтайского края
при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда"

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях выплаты стимулирующих надбавок работникам структурного подразделения МКОУ "Поспелихинская СОШ №2" Центр образования цифрового и гуманитарного профилей "Точка роста" (далее - Положение) разработано в целях упорядочения стимулирующих выплат, учитывающих качество оказания муниципальных услуг в структурном подразделении МКОУ "Поспелихинская СОШ №2" Центр образования цифрового и гуманитарного профилей "Точка роста"

1.2. Стимулирующие выплаты работникам структурного подразделения МКОУ "Поспелихинская СОШ №2" Центр образования цифрового и гуманитарного профилей "Точка роста" направлены на усиление их материальной заинтересованности в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, мотивации в области инновационной деятельности.

1.3. Фонд стимулирования распределяется на следующие виды стимулирующих выплат:

- ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное предоставление образовательных услуг;
- ежемесячная надбавка за наличие отраслевой награды, непрерывный стаж работы;
- ежемесячная надбавка выпускникам учреждений высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу;
- премиальные выплаты по итогам работы.

1.4. Выплаты стимулирующих надбавок устанавливается приказом руководителя МКОУ «Поспелихинский СОШ №2» по согласованию с профсоюзной организацией учреждения и устанавливаются в пределах, фонда оплаты труда работников учреждения.

1.5. Основанием для предоставления вознаграждения из стимулирующего фонда является результативность деятельности работников.

1.6. Общая доля средств, идущих на стимулирующие выплаты, составляет не более 20 % от общего фонда оплаты труда.

1.7. Данные выплаты осуществляются из стимулирующего фонда оплаты труда работников структурного подразделения МКОУ "Поспелихинская СОШ №2" Центр образования цифрового и гуманитарного профилей "Точка роста", который состоит из двух частей:

1.7.1. Часть стимулирующего фонда оплаты труда направляется на ежемесячные выплаты за эффективность и результативность деятельности работников

Оценка деятельности проходит один раз в год не позднее декабря.

1.7.2. Учреждением создается комиссия по оценке деятельности работников направленной на конечный результат:

персональный состав комиссии утверждается приказом учреждения;

в состав комиссии могут входить, работники, члены Управляющего Совета, представитель профсоюзной организации.

1.7.3. В качестве целевых показателей и критериев оценки эффективности и результативности деятельности работников используются следующие показатели и критерии:

- Критерии оценки деятельности руководителя структурном подразделении МКОУ "Поспелихинская СОШ №2" Центр образования цифрового и гуманитарного профилей "Точка роста" при установлении ежемесячной премии за высокую результативность профессиональной деятельности и качество выполняемых работ:

Критерии	Индикатор	Сумма
Участие в экспериментальных проектах	Образовательное учреждение участвует в экспериментальных проектах (является экспериментальной, стажёрской площадкой и т.д.):	
	На районном уровне	До 200 рублей
	На краевом уровне	До 400 рублей
	На всероссийском уровне	До 600 рублей
Результативность деятельности и достижений образовательного учреждения	Образовательное учреждение организует и проводит мероприятия различного уровня	
	На районном уровне	До 200 рублей
	На краевом уровне	До 300 рублей
	На всероссийском уровне	До 400 рублей
Участие руководителя в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях	Выступления на совещаниях, семинарах, конференциях, иных мероприятиях	
	На районном уровне	До 200 рублей
	На краевом уровне	До 300 рублей
	На всероссийском уровне	До 400 рублей
Внедрение новых форм дополнительного образования, в том числе через сетевое взаимодействие	Организовано взаимодействие с другими образовательными учреждениями	До 300 рублей
Результативность достижений педагогических работников образовательного учреждения	до 50% педагогических работников имеют высокие достижения (1,2,3 место) в мероприятиях различного уровня	До 200 рублей
	до 80% педагогических работников имеют высокие достижения (1,2,3 место) в мероприятиях различного уровня	До 250 рублей
	более 80% педагогических работников	До 300 рублей

	имеют высокие достижения (1,2,3 место) в мероприятиях различного уровня	
Результативность достижений воспитанников образовательного учреждения	до 50% воспитанников имеют высокие достижения (1,2,3 место) в мероприятиях различного уровня	До 200 рублей
	до 80% воспитанников имеют высокие достижения (1,2,3 место) в мероприятиях различного уровня	До 250 рублей
	Более 80% воспитанников имеют высокие достижения (1,2,3 место) в мероприятиях различного уровня	До 300 рублей

материальное стимулирование руководителя распределяется на следующие виды стимулирующих выплат:

- ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности и качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.
- Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога – организатора структурного подразделения МКОУ "Поспелихинская СОШ №2" Центр образования цифрового и гуманитарного профилей "Точка роста":

№	Критерии	Сумма
1	За проведение внеплановых мероприятий проведение районных, окружных и краевых мероприятий	До 300 рублей До 500 рублей
2	За участие в участие в методических и грантовых конкурсах; работа в жюри;	До 300 рублей До 500 рублей
2	Уровень социального взаимодействия (РДШ)	До 500 рублей
4	Участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях	До 400 рублей
5	Выступления на совещаниях, семинарах, конференциях, иных мероприятиях: - На районном уровне - На краевом уровне	До 300 рублей До 500 рублей

- Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагогов (педагога по шахматам, педагога дополнительного образования, педагоги по предметам ОБЖ, технология и информатика структурного подразделения МКОУ "Поспелихинская СОШ №2" Центр образования цифрового и гуманитарного профилей "Точка роста":

№	Критерии	Баллы
1	Методическая работа: работа в жюри; участие в методических и грантовых конкурсах; проведение районных, окружных и краевых мероприятий	5 баллов 5 баллов 5 баллов 5 баллов
2	Посещаемость занятий	100-70% – 5 баллов 50%-60% - 3 балла

3	Достижения обучающихся: индивидуальные: районные; окружные; краевые; региональные, всероссийские, международные	1 2 3 4 максимально 10 баллов
4	групповые: районные; окружные; краевые; региональные, всероссийские, международные	2 3 4 5 максимально 14 баллов
5	заочные конкурсы (участие)	2

Порядок начисления баллов

1.7.4. Каждый показатель результата деятельности оценивается в баллах и суммируется.

По итогам работы Комиссии оценочный лист с соответствующими баллами заполняется и подписывается председателем Комиссии. Данный оценочный лист является основанием для внесения на согласование Управляющего Совета.

Порядок начисления итоговой суммы начисления

1.7.5. Конкретный размер премиальных выплат определяется исходя из суммы набранных работником баллов и цены одного балла.

Цена одного балла устанавливается по следующему принципу: общая величина стимулирующей части отведенной за эффективность и результативность деятельности педагогических работников делится на сумму баллов, набранных всеми педагогическими работниками, претендующими на выплаты.

1.7.6. Ежемесячная надбавка к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы за наличие отраслевой награды, непрерывный стаж работы устанавливается в следующих размерах:

для педагогических работников за непрерывный стаж на педагогических должностях от 5 лет до 10 лет - 5 процентов, от 10 лет до 15 лет - 10 процентов, свыше 15 лет - 15 процентов;

для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами (нагрудными знаками "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "За развитие научно-исследовательской работы студентов" или значками "Отличник народного просвещения", "Отличник профессионально-технического образования РСФСР") - до 20 процентов.

1.7.7. Ежемесячная надбавка к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы выпускникам учреждений высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, выплачивается в следующих размерах: за первый год в размере 30 процентов, за второй год – 20%; за третий год – 10%.

1.7.8. Премиальные выплаты по итогам работы за 1 квартал, полугодие, 9 месяцев и год выплачиваются за счет экономии средств фонда оплаты труда, по установленным показателям премирования.

1.7.9. Выплата стимулирующих выплат работникам-совместителям производится в том же порядке, что и основным работникам.

1.7.10. Размер выплат для работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров выплаты по основной

должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.7.11. Начисление стимулирующих выплат производится педагогическим работникам не ранее чем через шесть месяцев с момента приема на работу.

2. Порядок рассмотрения вопроса о стимулировании педагогических работников

2.1. Стимулирующие выплаты, которые распределяются в соответствии с данным положением осуществляется по итогам года.

2.2. Стимулирующие выплаты по результатам труда согласуются с Управляющим Советом учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления и с профсоюзной организацией учреждения по представлению директора.

2.3. Директор представляет Управляющему Совету учреждения аналитическую информацию о показателях деятельности работников (оценочный лист), являющихся основанием для их стимулирующих выплат.

3. Порядок подачи и рассмотрения апелляций в случае несогласия педагогического работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности

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

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

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

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

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

4. Порядок не начисления ежемесячной премии работникам

4.1. Невыплата ежемесячной премии за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное предоставление образовательных услуг полностью или частичное её снижение педагогическим работникам производится в случаях:

- наложения дисциплинарного взыскания в месяце, за который начисляется данная премия;
- нарушение условий премирования, установленных в пунктах 1.7.3. настоящего Положения.

Работникам, уволенным за нарушение трудовой дисциплины, премия не выплачивается.

От работников:
Представитель трудового коллектива
МКОУ «Поспелихинская СОШ №2»
_____ С.Е. Мишенина

От работодателя:
Директор МКОУ «Поспелихинская СОШ №2»
_____ Н.А. Проскурина

От работников:
Председатель профсоюзной организации
филиала МКОУ «Поспелихинская СОШ
№2» Мамонтовская СОШ
_____ Шарабарова И.А.

От работников:
Председатель профсоюзной организации
филиала МКОУ «Поспелихинская СОШ
№2» Факел Социализма СОШ
_____ Головчанская Н.В.

Дата подписания «__» _____ 2022г

**Перечень
профессий и должностей, которым устанавливается продолжительность ежегодного
дополнительного оплачиваемого отпуска за стаж работы в учреждении**

№ п\п	Профессия, должность	Стаж работы	Продолжительность дополнительного отпуска
1.	Зам/директора по АХЧ, главный бухгалтер, заведующий хозяйством, инженер-программист, юрисконсульт	от 2 до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	5 календарных дней 6 календарных дней 7 календарных дней 8 календарных дней
2.	Секретарь учебной части, делопроизводитель, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, бухгалтер, кассир, водитель автомобиля, рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	от 2 до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	3 календарных дня 4 календарных дня 5 календарных дней 6 календарных дней
3.	Гардеробщик, сторож (вахтер)	от 2 до 5 лет от 5 до 10 лет свыше 10 лет	2 календарных дня 3 календарных дня 4 календарных дня
Если по результатам проведенной оценке условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда) не установлено предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, то ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за стаж работы в ОУ предоставляется:			
4.	Лаборант, кухонный рабочий, уборщик служебных помещений, повар, машинист (кочегар) котельной, учитель технологии, учитель информатики, учитель химии	от 2 до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	3 календарных дня 4 календарных дня 5 календарных дней 6 календарных дней

Основание: Постановление Администрации Поспелихинского района от 09.08.2019 года № 384.

От работников:
Представитель трудового коллектива
МКОУ «Поспелихинская СОШ №2»
_____ С.Е. Мишенина

От работодателя:
Директор МКОУ «Поспелихинская СОШ №2»
_____ Н.А. Проскурина

От работников:
Председатель профсоюзной организации
филиала МКОУ «Поспелихинская СОШ
№2» Мамонтовская СОШ
_____ Шарабарова И.А.

От работников:
Председатель профсоюзной организации
филиала МКОУ «Поспелихинская СОШ
№2» Факел Социализма СОШ
_____ Головчанская Н.В.

Дата подписания «__» _____ 2022 г

**Перечень
профессий и должностей, которым выдается бесплатная спецодежда,
специальная обувь и другие СИЗ.**

№ п\п	Профессия, должность	Перечень СИЗ, которые должны быть выданы согласно норм	Срок носки, нормы выдачи
1.	Лаборант	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки резиновые. Очки защитные. Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук.	1 раз в год 1 раз в месяц До износа постоянно
2.	Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 раз в год
3.	Уборщица производственных и служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки резиновые. Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	1 раз в год 1 раз в месяц 200 гр. в месяц
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	Перчатки с полимерным покрытием. Очки защитные. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук.	1 раз в месяц До износа 1 раз в год постоянно
5.	Электромонтер по обслуживанию	Полукомбинезон х\б. Перчатки диэлектрические.	12 Дежурные

	электрооборудования	Галоши диэлектрические.	Дежурные
6.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный.	12
7.	Повар	Костюм хлопчатобумажный. Передник хлопчатобумажный. Колпак хлопчатобумажный. Моющие и дезинфицирующие средства.	12 12 12 постоянно
8.	Кухонный рабочий	Фартук клеёнчатый с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки резиновые моющие и дезинфицирующие средства	12 До износа постоянно
9.	Учитель технологии	Халат хлопчатобумажный. Берет. Рукавицы комбинированные Очки защитные. Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук.	12 12 До износа постоянно

Основание:

1. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 года № 997-н, пункты № 19, № 66, № 135, № 171.
2. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 года № 1122-н

От работников:
Представитель трудового коллектива
МКОУ «Поспелихинская СОШ №2»
_____ С.Е. Мишенина

От работодателя:
Директор МКОУ «Поспелихинская СОШ №2»
_____ Н.А. Проскурина

От работников:
Председатель профсоюзной организации
филиала МКОУ «Поспелихинская СОШ
№2» Мамонтовская СОШ
_____ Шарабарова И.А.

От работников:
Председатель профсоюзной организации
филиала МКОУ «Поспелихинская СОШ
№2» Факел Социализма СОШ
_____ Головчанская Н.В.

Дата подписания «__» _____ 2022 г

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЙ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, К ПУНКТУ 4.3.
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при установлении оплаты труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования, включая старшего (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), методист, включая старшего, тьютор, старший вожатый, социальный педагог, педагог-библиотекарь
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель; старший вожатый, педагог-библиотекарь

Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности (ОБЖ), допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания)
Руководитель физического воспитания	Учитель физической культуры (физического воспитания); преподаватель физической культуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; педагог дополнительного образования, включая старшего (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед)	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, включая старшего (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательной организации; преподаватель музыкальной дисциплины образовательной организации среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы, (школы искусств, культуры); концертмейстер; музыкальный руководитель	Учитель музыки общеобразовательной организации; преподаватель музыкальной дисциплины образовательной организации среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель физкультуры (физического воспитания); преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре
Учитель физической культуры (физического воспитания); преподаватель физической культуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель, инструктор-методист
Преподаватель образовательной организации среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации, реализующей общеобразовательную программу

Учитель общеобразовательной организации	Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательной организации среднего профессионального образования, реализующей образовательную программу среднего профессионального образования
Педагог-организатор	Старший вожатый, социальный педагог, педагог-библиотекарь, тьютор, педагог дополнительного образования (включая старшего), методист (включая старшего)
Социальный педагог	Старший вожатый, педагог-организатор, педагог-библиотекарь, тьютор, педагог дополнительного образования (включая старшего), методист (включая старшего)
Педагог-психолог	Старший вожатый, социальный педагог, педагог-библиотекарь, тьютор, педагог дополнительного образования (включая старшего), методист (включая старшего), преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности
Педагог-библиотекарь	Старший вожатый, социальный педагог, тьютор, педагог дополнительного образования (включая старшего), методист (включая старшего)
Старший вожатый	Социальный педагог, педагог-библиотекарь, тьютор, педагог дополнительного образования (включая старшего), методист (включая старшего)
Тьютор	Старший вожатый, социальный педагог, педагог-библиотекарь, педагог дополнительного образования (включая старшего), методист (включая старшего)
Педагог дополнительного образования (включая старшего)	Старший вожатый, социальный педагог, педагог-библиотекарь, тьютор, (включая старшего), методист (включая старшего)
Методист (включая старшего)	Старший вожатый, социальный педагог, педагог-библиотекарь, тьютор, педагог дополнительного образования (включая старшего)
Инструктор-методист	Тренер-преподаватель, учитель физкультуры (физического воспитания); преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре
Инструктор по труду	Учитель технологии, мастер производственного обучения
Тренер-преподаватель (включая старшего)	Инструктор-методист, учитель физкультуры (физического воспитания), преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования

Приложение № 14
к Коллективному договору

От работников:
Представитель трудового коллектива
МКОУ «Поспелихинская СОШ №2»
_____ С.Е. Мишенина

От работников:
Председатель профсоюзной организации
филиала МКОУ «Поспелихинская СОШ
№2» Мамонтовская СОШ
_____ Шарабарова И.А.

От работодателя:
Директор МКОУ «Поспелихинская СОШ №2»
_____ Н.А. Проскурина

От работников:
Председатель профсоюзной организации
филиала МКОУ «Поспелихинская СОШ
№2» Факел Социализма СОШ
_____ Головчанская Н.В.

Дата подписания «__» _____ 2022 г

Соглашение по охране труда

№ п п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Ко-во	Стоимость работ в руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжёлых физических работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Проведение периодических медицинских осмотров	человек	102	291840	ежегодно	Директор школы.	102	84		
2	Приобретение спецодежды и СИЗ	штук	20	35000	ежегодно	зам/дир по АХЧ				

3	Проведение замеров защитного заземление изоляции проводов	Кабинеты технического и обслуживающего труда, информатики, физики	12	30000	2021 2023	зам/дир по АХЧ	6	6		
4	Проведение специальной оценки условий труда		35	29750	2022	зам/дир по АХЧ				
	ИТОГО			386590						

