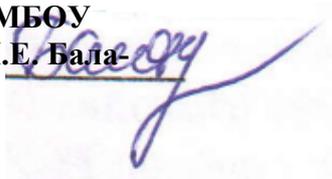


Председатель профсоюзного комитета МБОУ «СОШ № 13» Н.Е. Баланина



Директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 13» И.Н. Бабанин



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №13»
г. Славгорода Алтайского края
НА 2021- 2024 ГОДЫ

Коллективный договор вступает в силу «20» декабря 2021г.

г. Славгород 2021г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №13» города Славгорода Алтайского края.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее учреждение) 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 и территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

– работники учреждения, являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее—профсоюз), в лице их представителя первичной профсоюзной организации (далее — профком);

– работодатель в лице его представителя — директора.

Представитель работников – Н. Е. Балакина, (*председатель первичной профсоюзной организации*), представитель работодателя – И. Н. Бабанин (*директор*), действующий на основании Устава школы.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

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

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

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

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

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

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

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

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

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

1) Правила внутреннего трудового распорядка;

2) соглашение по охране труда;

3) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также

- моющими и обезвреживающими средствами;
- 4) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 5) положение о фонде стимулирующих доплат и надбавок;
- 6) другие локальные акты.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением 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 учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

II. Трудовой договор

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

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

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

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

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

Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может

быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.10. 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) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

— восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

— возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

2.11. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

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

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его состоянию здоровья.

2.12. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

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

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

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

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы (кроме почасовиков).

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), п.3, п.5, ст. 81 ТК РФ производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

4.4.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений в течение 6 месяцев.

4.4.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение №1), 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 учреждения.

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

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).

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

5.4. 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 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений.

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

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

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.10. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения), в пределах установленного им рабочего времени.

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

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

5.12. Работодатель обязуется:

5.12.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение №9).

5.12.2. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной

службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;

- при рождении ребенка в семье 3 календарных дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;
- в случае регистрации брака работника 3 календарных дня;
- в связи с непредвиденными обстоятельствами 2 календарных дня;

5.12.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.

5.12.4. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день следующей продолжительностью следующим работникам школы:

- главному бухгалтеру - 5 дня;
- бухгалтеру – 3 дня
- водителю – 3 дня
- заведующему хозяйством – 3 дня

5.13. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

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

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

5.15. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

VI. Оплата и нормирование труда

Работодатель обязуется:

6.1. Применять в качестве минимальной гарантии оплаты труда работников при соблюдении установленной законодательством Российской Федерации продолжительности рабочего времени и выполнении работниками трудовых обязанностей (норм труда):

- производить оплату труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, исходя из гарантированной и стимулирующей частей;

- определить объем стимулирующей части фонда оплаты труда в размере не менее 10% от фонда оплаты труда;

- установить, что гарантированная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из оклада (должностного оклада), ставок заработной платы педагогических работников организации устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных групп (ПКГ) не ниже минимальных окладов (с учетом компенсации на книгоиздательскую продукцию) и повышающих коэффициентов;

- определить, что гарантированная часть оплаты труда педагогического работника, рассчитывается исходя из количества проведенных ими часов и численности обучающихся в классах;

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);
- специфики работы.

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 (исключение федеральное классное руководство из расчета 5000 рублей), 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.

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.

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, 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.

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

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

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

6.3. Направлять внебюджетные, а также сэкономленные средства фонда оплаты труда образовательного учреждения на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

6.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производить доплаты к тарифным ставкам (должностным окладам) до 50%. Временные заместители премируются по условиям и в размерах, установленных по должности замещаемого ими работника. На разницу в окладах премия начисляется в том же порядке, как на доплату за совмещение должностей.

6.5. Работу в сверхурочное время, в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивать в соответствии со ст.152, 153 ТК РФ.

6.6. За каждый час работы в ночное время (с 10 часов вечера до 6 часов утра) производить доплату в размере 40% тарифной ставки (должностного оклада). За каждый час работы в вечернюю смену (с 8 до 10 часов вечера) производить доплату в размере 20% тарифной ставки (должностного оклада).

6.7. Время простоя по вине работодателя оплачивать в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

6.8. Производить премирование руководителей, специалистов, служащих, рабочих за выполнение производственных и экономических показателей работы на основании Положений (Приложение 3,4).

6.9. Заработную плату выплачивать «05» и «20» числа каждого месяца.

6.10. Введение, замену и пересмотр норм труда производить на основе технико-экономических обоснований, с учетом мнения представительного органа работников.

О введении новых норм труда извещать работников не позднее, чем за 2 месяца.

6.11. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

6.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

7.2. Организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

7.3. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей ежемесячно.

7.4. Осуществляет из средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данном учреждении; 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 пенсионера (и в других случаях).

7.5. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах.

Работодатель обязуется:

7.6. Премировать работников по случаю юбилейных дат.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда.

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

8.3. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение № 8) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

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

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

8.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение № 6,7).

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

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

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

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

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

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

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

8.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.14. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.15. Оказывать содействие 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 учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные

условия труда принимать меры к их устранению.

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

8.17. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.18. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

8.19. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.20. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

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

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

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, п. 3 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

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

В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном первичной профсоюзной организацией.

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

9.7. В соответствии со ст. 377 ТК РФ работодатель производит оплату труда руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации в размере 300 рублей.

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

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

9.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, ат-

тестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.12. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 162 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 сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

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

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

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

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

10.4. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

10.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

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

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

10.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

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

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.

11.3. 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.

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

11.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ.

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение по формированию системы оплаты труда работников МБОУ «СОШ № 13» г. Славгорода Алтайского края, реализующих образовательные программы дошкольно-

го образования, образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования

3. Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБОУ «СОШ № 13» г. Славгорода Алтайского края.

4. Положение о распределении фонда выплат компенсационного характера МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 13» г. Славгорода Алтайского края.

5. Положение по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в МБОУ «СОШ № 13» г. Славгорода Алтайского края.

6. Перечень профессий, работники которых имеют право на бесплатное получение спецодежды, спецобуви и других СИЗ.

7. Соглашение по охране труда.

8. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
_____ Н.Е. Балакина
«22» октября 2021 г.
Протокол № 52/1

УТВЕРЖДАЮ

Директор
_____ И.Н. Бабанин
«22» октября 2021 г.
Приказ № 374

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО
РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ
МБОУ «СОШ № 13» г. Славгорода Алтайского края**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. В соответствии с Конституцией РФ граждане РФ имеют право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены труда, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного минимального размера оплаты труда, свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.

2. Настоящие Правила устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников и имеют целью способствовать организации труда, укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда и эффективности производства.

Дисциплина труда – это обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного взыскания.

3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и настоящими Правилами, - с учетом мнения представительного органа работников, в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

4. Работники реализуют право на труд путем заключения с работодателем трудового договора в письменной форме.

5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

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

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

Запрещается при приеме на работу требовать документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

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

7. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

В трудовом договоре указываются:

фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор;

сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица;

идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия: место работы, трудовая функция, дата начала работы (а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора), условия оплаты труда, режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя), компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда с указанием характеристик условий труда на рабочем месте, условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы), условие об обязательном социальном страховании работника, другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и условия из числа вышеперечисленных, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия:

об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и о рабочем месте;

- об испытании; о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
- об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;
- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

8. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

9. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, в дни 05 и 20.

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

10. Прекращение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным законодательством.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. В случае, когда приказ о прекращении трудового до-

говора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет.

По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

11. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

III. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

12. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, а также техническими правилами, должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке и Уставом МБОУ «СОШ №13» г. Славгорода Алтайского края.

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

IV. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

13. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами (заработную плату выплачивать «05» и «20» числа каждого месяца);
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

14. Школа работает по графику:

- пятидневная рабочая неделя для учащихся 1-х – 9-х классов;
- шестидневная рабочая неделя для учащихся 10-х – 11-х классов;
- продолжительность урока 40 минут, для учащихся первых классов - 35 минут;
- продолжительность перемен между уроками не менее 10 минут,
- большой перемены (после 2 или 3 урока) – 20 минут.
- учебные занятия проводятся в режиме 1-й и 2-й смены;
- начало занятий в 8.00 часов для 1-й смены и 12.00 часов – для 2-й смены.

Продолжительность урока (академического часа) в I классе составляет 35 минут, 2-4 классах — 40 минут, в последующих классах — 40 минут.

В соответствии с возможностями школы учителям может быть выделен методический день на повышение квалификации, посещение семинаров-практикумов в городе для самообразования. В связи с производственной необходимостью администрация имеет право изменить режим работы учителя в соответствии с ТК РФ и с согласия работника

15. Привлечение отдельных работников к работе в выходные дни допускается в исключительных случаях по письменному приказу администрации школы и по согласованию с профкомом, предоставлением другого дня отдыха в течение ближайших двух недель или оплаты в соответствии со ст. 113 ТК РФ.

16. Во время каникул педагогические работники привлекаются администрацией школы

к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего средней учебной нагрузки в день.

17. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск.

При этом:

а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

18. График отпусков составляется администрацией по согласованию с профкомом. Работники предоставляют письменные заявления.

19. Все учителя и воспитатели обязаны являться на работу не позже, чем за 20 минут до начала урока и быть на своем рабочем месте.

20. Технические работники обязаны быть на работе не позже, чем за 30 минут до начала рабочего дня школы.

21. Продолжительность рабочего дня учителя и сотрудников школы определяется расписанием и графиком, утвержденным директором школы по согласованию с профкомом, должностными обязанностями, возложенными на работника Правилами и Уставом школы.

Режим работы школы

22. Учебный год в школе длится 33- 35 учебных недель и делится на 4 учебные четверти. Сроки каникул устанавливаются Комитетом администрации города Славгорода Алтайского края по образованию и делам молодежи соответствующим приказом.

23. МБОУ «СОШ № 13» г. Славгорода Алтайского края работает в две смены. Вход учеников в здание в 7 часов 30 минут.

24. Классные руководители несут ответственность за жизнь и здоровье детей при сопровождении в столовую, при приеме пищи и обеспечивают порядок.

25. Еженедельные планерки под руководством директора проводятся в 13.30 часов для первой смены и в 17.20 часов для второй смены.

26. Определить следующий график проведения родительских собраний:

1) общешкольная конференция 1 раз в полугодие;

2) классные собрания не реже 4 раз в год (1 раз в четверть).

27. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утвержденному директором школы. Проведение внеклассных мероприятий допускается до 19.00 часов.

28. Заседание педагогического совета проводится один раз в четверть продолжительностью 1,5-2 часа, методических объединений - один раз в четверть.

29. Заседания организаций школьников могут быть длительностью до 1 час.

Организация деятельности учителя – предметника

30. Время начала работы каждого учителя - за 20 минут до своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 30 минут до начала учебных занятий и заканчивается на 10 минут позже окончания последнего урока. Учитель обязан со звонком начать урок и со звонком его закончить, не допуская бесполезной траты времени.

31. Учитель на перемене и уроке несет ответственность за жизнь и здоровье детей в классе, в котором проводит занятие.

32. Учитель обязан иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы. Учитель обязан к первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы.

33. Независимо от расписания уроков учитель обязан присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся.

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

35. Внесение изменений в классные журналы, зачисление и выбытие учащихся вносит только классный руководитель по указанию директора школы. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора, заверенного подписью и печатью ОУ.

36. Учителя обязаны о всяких приходах посторонних лиц ставить в известность администрацию. Без разрешения директора школы на урок посторонних лиц не допускать. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях и только директору и его заместителю.

37. Учителям и другим работникам школы запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- б) удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними (перерыв);
- в) удалять учащихся с урока;
- г) не допускать опоздавших учащихся на урок.
- д) отпускать учеников с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации школы.

Организация деятельности классного руководителя

38. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляется один раз в год.

Классный руководитель обязан проводить анализ выполнения плана работы за четверть, коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть.

39. Классный руководитель обязан оформлять личные дела учащихся в начале учебного года и по его окончании.

40. Классный руководитель обязан подавать статистические данные класса по необходимости.

41. Классный руководитель обязан оформлять классный журнал по итогам четверти.

Внесение изменений в классные журналы, зачисление и выбытие учащихся вносит только классный руководитель по указанию директора школы. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора с составлением акта.

42. Классный руководитель обязан организовать работу с учителями-предметниками (по ситуации) и посещать уроки в своём классе.

43. Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку заполнения и выставления оценок в дневниках.

44. Классный руководитель обязан работать с опоздавшими и выяснять причину отсутствия учащихся, несет ответственность за ведение журнала ежедневного учета посещения учащихся школы. К 8.15 часам определяет количество отсутствующих учащихся, причину их отсутствия и делает отметку в журнале.

45. Классный руководитель обязан организовать питание учащихся своего класса.

46. Дежурство классных руководителей по школе утверждается приказом директора по образовательному учреждению по согласованию с профкомом.

Дежурный учитель во время перемены дежурит по этажам и обеспечивает дисциплину в образовательном учреждении, а также несет ответственность за поведение детей на всех переменах.

Дежурный учитель начинает свою работу не позднее 7.30 часов и заканчивает не ранее 13.30 для первой смены и 13.00 часов – 17.30 часов – для второй смены, проверив порядок в школе.

47. Классный руководитель организует индивидуальную работу с учащимися. Классный руководитель организует (по необходимости) консультации у школьного психолога, социального педагога, ведет тесную работу со школьной медсестрой по справкам о болезни

учащихся.

48. Классный руководитель обязан проводить работу с родителями (по ситуации), родительские собрания, встречи с родительским активом.

Проведение экскурсий, походов, посещение выставок и др. разрешается только под руководством классных руководителей. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель, который обозначен приказом директора.

49. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее: при сменной работе каждая группа работников производит работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

50. Перечень работ, где по условиям производства, обусловленных технологией и организацией производства и труда, предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, предусматривается предоставление специальных перерывов в течение рабочего времени.

51. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха работника не может быть менее 42 часов.

52. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, работодатель обязан отстранить от работы.

53. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

54. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется педагогическим работникам 56 календарных дней, остальным работникам продолжительностью не менее 28 календарных дней.

55. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

VI. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

56. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества продукции, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе работодатель поощряет работников:

- а) объявляет благодарность;
- б) выдает премию;
- г) награждает почетной грамотой.

57. Поощрения оформляются приказом работодателя. В приказе устанавливается, за какие именно успехи в работе поощряется работник, а также указывается конкретная мера поощрения. Приказ доводится до сведения работника.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

59. Увольнение в порядке дисциплинарного воздействия может быть применено в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей: прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;

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

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя; а также совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей,

- а также предусмотренных пунктами 9 или 10 части первой статьи 81 или пунктом 1 статьи 336 Трудового кодекса РФ (ст. 192 ТК РФ).

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

60. Не является дисциплинарным взысканием и может применяться наряду с ним снижение размеров или невыплата премий, предусмотренных системой оплаты труда.

61. 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.

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.

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

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

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

При необходимости приказ о дисциплинарном взыскании может быть доведен до сведения трудового коллектива.

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

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МБОУ «СОШ № 13»

Н.Е. Балакина
Протокол № 52/1
от 22.10.21г

Председатель
Управляющего совета
МБОУ «СОШ № 13»

Нейфельд В.А.
Протокол № 10
от 22.10.21г

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «СОШ № 13»
г. Славгорода Алтайского края

И.Н. Бабанин
Приказ № 374 от 22.10.21г.

ПОЛОЖЕНИЕ
по формированию системы оплаты труда работников
МБОУ «СОШ № 13» г. Славгорода Алтайского края,
реализующих образовательные программы дошкольного образования,
образовательные программы начального общего образования,
образовательные программы основного общего образования,
образовательные программы среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций (учреждений), реализующих образовательные программы дошкольного образования, образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования (далее - «Положение») определяет порядок формирования системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций (учреждений), реализующих образовательные программы дошкольного образования, образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования (далее - «общеобразовательные организации»).

1.2. Система оплаты труда работников общеобразовательных организаций устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с частью 2 статьи 135 Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

1.3 Основой для разработки настоящего положения является постановление администрации города Славгорода Алтайского края от 27.06.19 №561, постановление администрации города Славгорода Алтайского края от 31.08.2020 №674 «О внесении изменения в постановление от 22.05.2020 №384 «Положение об оплате труда работников муниципальных организаций, подведомственных Комитету администрации г. Славгорода Алтайского края по образованию, в новой редакции»

1.4 Размер заработной платы работников образовательного учреждения отражаются в трудовых договорах в соответствии с установленной системой оплаты труда.

1.5 Месячная заработная плата работника, занятого по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.6 Месячная заработная плата работника, полностью отработавших за этот период нормы времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже

минимального размера оплаты труда без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями и выплаты за работу в условиях отклоняющихся от нормальных, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации»

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

1.8 Предельная доля расходов на оплату труда работников административно управленческого персонала, вспомогательного и обслуживающего персонала в фонде оплаты труда не более 30 процентов от общего фонда оплаты труда

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

2. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательной организации

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

2.2 При формировании фонда оплаты труда в филиале, являющегося сельской малокомплектной общеобразовательной организацией, учитываются дополнительные расходы на малокомплектность, рассчитанные в пределах субвенции из краевого бюджета по методике, утвержденной нормативными правовыми Актами Администрации Алтайского края и нормативными актами комитета администрации города Славгорода Алтайского края.

3. Формирование централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательных организаций

3.1. Комитет администрации г. Славгорода Алтайского края по образованию формирует централизованный фонд стимулирования руководителей общеобразовательных организаций. Рекомендуемый размер централизованной доли фонда оплаты труда - 1 % от фонда оплаты труда работников общеобразовательных организаций.

3.2. Распределение централизованного фонда стимулирования руководителя общеобразовательной организации осуществляется с учетом целевых показателей эффективности деятельности общеобразовательных организаций и показателей эффективности деятельности руководителя, в соответствии с утвержденным нормативным правовым актом.

Указанные показатели включаются в трудовые договоры с руководителем общеобразовательной организации.

Руководителю ОО могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

-ежемесячная выплата за высокую результативность профессиональной деятельности и качество предоставляемых образовательных услуг определяется в объеме 1 процента от фонда оплаты труда работников учреждений;

-ежемесячные выплаты за выслугу лет, почетного звания, отраслевых наград осуществляются из фонда оплаты труда учреждения;

-премиальные выплаты по итогам работы (за год) и единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми наградами) в объеме 1 процента от фонда оплаты труда работников ОО;

-выплаты за качество выполняемых работ

Размер ежемесячной выплаты за высокую результативность профессиональной деятельности и качество предоставляемых образовательных услуг устанавливается в соответствии с оценкой результативности профессиональной деятельности руководителя

Ежемесячные стимулирующие выплаты за выслугу лет, почетных званий, отраслевых наград производятся в следующих размерах:

выплата за выслугу лет в должности руководителя организации, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливается:

от 5 лет до 10 лет - 5 процентов от должностного оклада;

от 10 лет до 15 лет - 10 процентов от должностного оклада;

свыше 15 лет - 15 процентов от должностного оклада;

выплата за наличие почетного 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 от должностного оклада;

выплата за наличие отраслевой награды (нагрудного знака "Почетный работник общего образования Российской Федерации или значками "Отличник народного просвещения) - 5 процентов от должностного оклада.

Премиальные выплаты по итогам работы и единовременные (разовые) премии носят единовременный (разовый) характер и могут устанавливаться:

к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения государственными, ведомственными и краевыми наградами;

по итогам работы за год по результатам оценки профессиональной деятельности руководителя ОО (пункт 3.2. настоящего Положения).

Выплаты за качество выполняемых работ производятся в виде выплат за аттестацию на соответствие занимаемой должности - до 15 процентов от должностного оклада в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации руководителя, утвержденном приказом Комитета по образованию.

Порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера руководителю согласно оценке результативности профессиональной деятельности руководителя определяется в соответствии с Положением о порядке выплат стимулирующего характера руководителю муниципального образовательной организации г. Славгорода, утвержденном приказом Комитета по образованию.

4. Оплата труда педагогических работников

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

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

4.1.2. Повышение минимальных размеров окладов (должностных окладов) ставок зара-

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

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

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

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

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

- для имеющих первую категорию – 1,2;
- для имеющих высшую категорию – 1,3.

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

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

K – повышающий коэффициент с учетом наполняемости классов;

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

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

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

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

4.2. Виды выплат компенсационного характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами, 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);

персонифицированная доплата.

4.2.1. Выплаты компенсационного характера работникам учреждений в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении

профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливаются в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

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, 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.

На основании постановления 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 и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы.

Размер доплаты за психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов устанавливается 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» .

4.2.4. Размер выплат за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса устанавливаются педагогическому работнику пропорционально количеству

часов учебного плана по реализуемым адаптированным образовательным программам, образовательной организацией самостоятельно.

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

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

4.2.6. Персонифицированные доплаты устанавливаются в следующих случаях:

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

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

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

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

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

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

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

ежемесячная выплата за результативность и качество работы;

ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;

ежемесячная выплата за наличие ученой степени;

ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград;

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

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

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

4.3.2. 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, согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

4.3.3 Ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на педагогических должностях, 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:

от 3 лет до 10 лет – 5 процентов;

от 10 лет до 15 лет – 10 процентов;

свыше 15 лет – 15 процентов.

4.3.4 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.

4.3.5 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 %;

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

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

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

первый год – 30 процентов;

второй год – 20 процентов;

третий год – 10 процентов.

Основание: п. 10.2 Регионального отраслевого соглашения по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, на 2016-2018 годы, с дополнениями и изменениями от 26.12.2018 г. и продлением срока действия до 2021 года.

4.3.7. Размер ежемесячной выплаты выпускникам образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу, в течение первых трех лет устанавливается основании приказа руководителя организации.

4.3.8. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми наградами и другие) производятся на основании приказа руководителя образовательной организации за счет сложившейся экономии по фонду оплаты труда, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Стимулирующие выплаты за результативность и качество работы определяется в соответствии с оценочными листами, выплачиваются основании приказа руководителя образовательной организации за счет сложившейся экономии по фонду оплаты труда при распределении фонда в январе и сентябре, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.4 Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство 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 и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы» из расчета 5 тысяч рублей в месяц с учетом районных коэффициентов к заработной плате.

5. Расчет заработной платы руководителей общеобразовательных организаций, их заместителей, руководителей структурных подразделений, главных бухгалтеров

5.1. Заработная плата руководителя общеобразовательной организаций, их заместителей, директора филиала, главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад руководителя ОО устанавливается путем умножения минимального размера должностного оклада руководителя в соответствии с группой по оплате труда на повышающий коэффициент.

Минимальный размер должностного оклада руководителя устанавливается в соответствии с группой по оплате труда.

Группа по оплате труда руководителя определяется в соответствии с объемными показателями деятельности общеобразовательных организаций, которые устанавливаются в соответствии с Положением о порядке отнесения муниципальных образовательных организаций к группам по оплате труда руководителей, утвержденным Комитетом администрации г. Славгорода Алтайского края по образованию (далее - Комитет по образованию).

Значения минимальных должностных окладов руководителя ОО устанавливаются в следующих размерах (таблица 1):

Таблица 1

№ п/п	Группа по оплате труда руководителей	Минимальный размер должностного оклада, рублей
1.	I группа	16803
2.	II группа	13016
3.	III группа	12052
4.	IV группа	11306
5.	V группа	10607

Комитет по образованию может устанавливать повышающий коэффициент к минимальному должностному окладу руководителя ОО от 1 до 3.

Группа по оплате труда и повышающий коэффициент к минимальному должностному окладу руководителя ОО пересматриваются Комитетом по образованию не чаще одного раза в год.

К должностному окладу руководителя ОО устанавливается повышающий коэффициент 1,25 за работу в сельской местности.

5.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя (таблица 2), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения не должен превышать установленной кратности в зависимости от фактической численности работников.

Таблица 2

Фактическая численность работников учреждения (организации), чел.	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя ОО и среднемесячной заработной платы работников, 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
от 401 до 800	до 5,5
801 и более	До 6

Под фактической численностью работников ОО необходимо понимать среднюю численность работников списочного состава без внешних совместителей, сложившуюся за предшествующий календарный год.

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

Условия оплаты труда руководителя ОО 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".

Выполнение руководителем ОО преподавательской работы допускается только после согласования с Комитетом по образованию. Предельный размер оплаты труда руководителя ОО за преподавательскую работу не должен превышать 50% среднемесячной заработной платы, рассчитанной за предшествующий календарный год, по соответствующей категории работников ОО.

5.4. Норматив численности заместителей руководителя устанавливается в зависимости от фактической численности работников учреждения (организации), сложившейся за последние 12 месяцев, предшествующих пересмотру этого норматива, с учетом особенностей учреждения (организации), видов деятельности и организации управления этой деятельностью на основании представления учреждения (организации) Комитет администрации г Славгорода Алтайского края по образованию с учетом мнения заместителя главы администрации города Славгорода Алтайского края по образованию, по согласованию с главой города Славгорода вправе устанавливать норматив, превышающий максимальное число заместителей руководителей учреждения (организации) (таблица 3).

Таблица 3

Фактическая численность работников учреждения (организации), чел.	Число заместителей руководителя учреждения (организации), ед.
1	2
до 30	до 1
1	2
от 31 до 70	до 2
от 71 до 150	до 3
от 151 до 400	до 4
от 401 до 800	до 5
801 и более	по согласованию с учредителем

Норматив численности заместителей руководителя может пересматриваться не чаще 1 раза в год Комитетом по образованию.

5.5. Должностные оклады заместителей руководителей и главного бухгалтера образовательных организаций устанавливаются на 10 - 30% ниже должностных окладов руководителя ОО.

5.6. Должностной оклад директора филиала устанавливаются - на 55 процентов ниже

должностного оклада руководителя ОО.

5.7. К должностному окладу руководящих работников образовательных организаций могут устанавливаться следующие повышающие коэффициенты:

персональный повышающий коэффициент;

повышающий коэффициент для работающих в сельской местности.

5.8. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу руководящих работников устанавливается с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимается руководителем ОО в отношении каждого конкретного работника. Персональный повышающий коэффициент, устанавливаемый руководящим работникам образовательных организаций не может превышать 4,0.

5.9. Повышающий коэффициент в размере 1,25 к должностным окладам устанавливается руководящим работникам образовательной организации, работающим в сельской местности.

5.10. Среднемесячная заработная плата за календарный год заместителей руководителя, директора филиала и главного бухгалтера образовательной организации, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения по основной деятельности, не может превышать 90% заработной платы руководителя ОО, предусмотренной трудовым договором.

Ответственность за соблюдение установленного соотношения размера заработной платы руководителя ОО и заработной платы заместителей руководителя, директора филиала и главного бухгалтера возлагается на руководителя ОО.

5.11. Руководителям ОО, их заместителям, директору филиала, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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 и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных,).

5.11.1. Выплаты компенсационного характера руководителю ОО, заместителям руководителя, директору филиала и главному бухгалтеру ОО в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со [статьями 149 - 154](#) Трудового Кодекса Российской Федерации.

Выплаты за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе за исполнение обязанностей контрактного управляющего (руководителя контрактной службы), устанавливаются в размере до 50 процентов должностного оклада. Руководитель самостоятельно устанавливает процент нормативным актом один раз в пять лет.

5.11.2. Выплаты компенсационного характера за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со [статьей 147](#) Трудового Кодекса Российской Федерации.

5.11.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) устанавливаются в соответствии со [статьей 148](#) Трудового Кодекса Российской Федерации» .

5.12 Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителей общеобразовательных организаций, главных бухгалтеров осуществляются за счет стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательных организаций. Выплата стимулирующего характера директору филиала устанавливается из фонда филиала в размере не более 1% от фонда оплаты труда филиала, не зависимо от стимулирования педагогического персонала.

5.13. В трудовом договоре с руководителем общеобразовательной организации могут быть предусмотрены дополнительные выплаты за счет средств, получаемых от приносящей

доход деятельности. Порядок осуществления таких выплат определяется учредителем.

6. Заключительные положения

6.1. Оплата труда учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала осуществляется на основе рекомендуемых размеров (диапазонов) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных общеобразовательных организаций, по профессиональным квалификационным группам должностей работников, утвержденных приказом Комитета, а так же выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Учебно-вспомогательному, младшему обслуживающему персоналу устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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 и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (увеличение объема работ)).

Для учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

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

- выплаты за интенсивность, высокие результаты труда;

- премиальные выплаты по итогам работы;

- иные поощрительные выплаты.

Размер ежемесячной премии за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное предоставление услуг учебно-вспомогательного персонала устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности указанных работников, которые определяются в соответствии с Положением об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности работников МБОУ «СОШ № 13» .

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

Увеличение стимулирующих выплат работникам, связанное с повышением заработной платы, осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

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

6.3. В случае образования экономии фонда оплаты труда в общеобразовательной организации, при условии выполнения муниципального задания, сэкономленные средства направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты всего персонала организации или переносятся на следующий год.

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

Приложение
к Положению по
формированию системы оплаты
труда работников общеобразовательных
организаций, реализующих
образовательные программы
дошкольного образования,
образовательные программы
начального общего образования,
образовательные программы основного
общего образования, образовательные
программы среднего общего
образования

Размеры

минимальных окладов педагогических работников (с учётом ежемесяч-
ной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции*)

Квалифика- ционный уровень	Наименование должностей	Размер минимальных окладов , рублей
1	2	3
Первый	Музыкальный руководитель; старший во- жатый	7236
Второй	Концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; соци- альный педагог; тренер-преподаватель	7236
Третий	Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	7532
Четвертый	Педагог-библиотекарь; преподаватель- организатор основ безопасности жизнедея- тельности; руководитель физического вос- питания; ; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель- дефектолог; учитель-логопед (логопед)	7532

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Положению по
формированию системы оплаты
труда работников общеобразовательных
организаций, реализующих
образовательные программы
дошкольного образования,
образовательные программы
начального общего образования,
образовательные программы основного
общего образования, образовательные
программы среднего общего
образования

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

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

** Устанавливается в соответствии с перечнем должностей, указанных в приложении 3 к настоящему Примерному положению. Размеры базовых окладов (ставок) учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала муниципальной организации устанавливается на основании статьи 134 ТК РФ, в соответствии с распоряжением администрации города Славгорода Алтайского края и приказа Комитета администрации г. Славгорода Алтайского края

Приложение 3
к Положению по
формированию системы оплаты
труда работников общеобразовательных
организаций, реализующих
образовательные программы
дошкольного образования,
образовательные программы
начального общего образования,
образовательные программы основного
общего образования, образовательные
программы среднего общего
образования

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-энергетик (энергетик);
инспектор по кадрам;
инструктор-методист (включая старшего);
инструктор по труду;
инструктор по физической культуре;
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);
учитель;
учитель-дефектолог, учитель-логопед;
экономист;
юрисконсульт.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МБОУ «СОШ № 13»
_____ Н.Е. Балакина
Протокол № 52/1
от 22.10.21г

Председатель
Управляющего совета
МБОУ «СОШ № 13»
_____ Нейфельд В.А.
Протокол № 10
от 22.10.21г

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «СОШ № 13»
г. Славгорода Алтайского края
_____ И.Н. Бабанин
Приказ № 374 от 22.10.21г.

Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБОУ «СОШ № 13» г. Славгорода Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 13», определяет их виды, условия, размеры и порядок установления.

- Ежемесячные выплаты стимулирующего характера являются неотъемлемой частью заработной платы работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 13» и должны назначаться один раз в год. Педагогическим работникам в соотношении не более 20% от общего фонда педагогических работников. Стимулирующие выплаты прочим работникам (заместителям руководителя, главному бухгалтеру, бухгалтеру, специалистам, учебно – вспомогательному персоналу) устанавливается не более 20% от основного фонда организации за минусом фонда педагогического персонала.

- В сентябре – по итогам работы за I год.

2. Цели стимулирования

2.1. Выплаты стимулирующего характера работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 13» производятся с целью:

- повышения качества образовательного и воспитательного процесса;
- усиления материальной заинтересованности работников;
- развития творческой активности и инициативы.

3. Основания для стимулирования

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

- ежемесячная выплата за результативность и качество работы;
- ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;
- ежемесячная выплата за наличие ученой степени;
- ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград;
- ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу;
- ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего и среднего

профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу в образовательную организацию, в течение первых трех лет;

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

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, согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации и выплачиваются за счет экономии средств фонда оплаты труда при распределении тарификации и утверждаются в штатном расписании два раза в год.

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

3.3. Ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на педагогических должностях, 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:

от 3 лет до 10 лет – 5 процентов;

от 10 лет до 15 лет – 10 процентов;

свыше 15 лет – 15 процентов.

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.

3.5. 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 %;

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

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

3.6. Ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, устанавливаются на первые три года от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педаго-

гических 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 – 30 процентов;

второй год – 20 процентов;

третий год – 10 процентов.

Основание: п. 10.2 Регионального отраслевого соглашения по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, на 2016-2018 годы, с дополнениями и изменениями от 26.12.2018 г. и продлением срока действия до 2021 года.

3.7. Размер ежемесячной выплаты выпускникам образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу, в течение первых трех лет устанавливается основании приказа руководителя организации.

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

3.9. Для руководителя устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

-ежемесячная выплата за высокую результативность профессиональной деятельности и качество предоставляемых образовательных услуг в объеме 1 процента от фонда оплаты труда работников учреждений;

-ежемесячные выплаты за выслугу лет, почетного звания, отраслевых наград

-премиальные выплаты по итогам работы (за год) и единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми наградами)

-выплаты за качество выполняемых работ.

Размер ежемесячной выплаты за высокую результативность профессиональной деятельности и качество предоставляемых образовательных услуг устанавливается в соответствии с оценкой результативности профессиональной деятельности руководителя.

Ежемесячные стимулирующие выплаты за выслугу лет, почетных званий, отраслевых наград производятся в следующих размерах:

выплата за выслугу лет в должности руководителя организации, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливается:

от 5 лет до 10 лет - 5 процентов от должностного оклада;

от 10 лет до 15 лет - 10 процентов от должностного оклада;

свыше 15 лет - 15 процентов от должностного оклада;

выплата за наличие почетного 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 от должностного оклада;

выплата за наличие отраслевой награды (нагрудного знака "Почетный работник общего образования Российской Федерации или значками "Отличник народного просвещения) - 5 процентов от должностного оклада.

Премиальные выплаты по итогам работы и единовременные (разовые) премии носят единовременный (разовый) характер и могут устанавливаться:

к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения государственными, ведомственными и краевыми наградами;

по итогам работы за год по результатам оценки профессиональной деятельности руководителя

Выплаты за качество выполняемых работ производятся в виде выплат за аттестацию на соответствие занимаемой должности - до 15 процентов от должностного оклада в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации руководителя, утвержденном приказом Комитета по образованию.

Порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера руководителя согласно оценке результативности профессиональной деятельности руководителя определяется в соответствии с Положением о порядке выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных образовательных организаций г. Славгорода, утвержденном приказом Комитета по образованию.

3.10. Заместителям руководителя, директору филиала, главному бухгалтеру устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;
- ежемесячная выплата за наличие почетного звания;
- ежемесячная выплата за качество выполняемых работ;
- ежемесячные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (функции контрактного управляющего)
- премиальные выплаты по итогам работы;
- единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие.

3.11. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя, директору филиала, главному бухгалтеру за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с учетом достижения целевых показателей эффективности их работы, определяемых руководителем. Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в соответствии с оценочными листами, утвержденными локальным актом учреждения, путем умножения количества набранных стимулирующих баллов на стоимость одного балла.

Выплата за выслугу лет в должности заместителя директора, директора филиала, главного бухгалтера, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливается:

- от 5 лет до 10 лет - 5 процентов от должностного оклада;
- от 10 лет до 15 лет - 10 процентов от должностного оклада;
- свыше 15 лет - 15 процентов от должностного оклада;

Ежемесячные стимулирующие выплаты за наличие почетных званий, ведомственных наград, аттестацию на соответствие занимаемой должности производятся в следующих размерах:

аттестованным на соответствие занимаемой должности - 15 процентов от оклада (должностного оклада);

имеющим 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 от оклада (должностного оклада).

Для заместителей руководителя, директора филиала, главного бухгалтера, награжденных ведомственными наградами (нагрудными знаками и имеющим почетное звание) Министерства образования и науки Российской Федерации устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата - 5 процентов от должностного оклада.

Размер ежемесячной выплаты стимулирующего характера за стаж непрерывной работы определяется в соответствии с Положением об оплате труда работников ОО и не может превышать 15 процентов должностного оклада.

Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются в порядке и размерах, установленных локальными нормативными актами, в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда работников.

Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие) производятся на основании приказа руководителя ОО» .

Премияльные выплаты по итогам работы (квартал, полугодие, год) выплачиваются за счет экономии средств фонда оплаты труда.

3.12. Для учебно – вспомогательного персонала устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- персонифицированная доплата;
- единовременные выплаты.

3.13. Необходимым условием стимулирования работников МБОУ «СОШ № 13» является добросовестное выполнение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и должностных инструкций.

4. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера

4.1. Стимулирующий фонд оплаты труда МБОУ «СОШ № 13» делится на следующие части:

- на стимулирующие выплаты педагогическим работникам;
- на стимулирующие выплаты прочим работникам (заместителям руководителя, главному бухгалтеру, бухгалтеру, специалистам и учебно – вспомогательному персоналу);
- единовременные стимулирующие выплаты.

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

4.2. После согласования на заседании Управляющего совета. результатов мониторинга профессиональной деятельности учителей определяется общая сумма баллов по учреждению. Стоимость одного балла в рублях рассчитывается путём деления суммы стимулирующих выплат данной категории работников на общее количество баллов.

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

4.4. Стимулирующие выплаты работникам МБОУ «СОШ № 13» производятся на основании приказа директора.

4.5. Максимальный размер стимулирующей выплаты конкретному работнику ограничивается только возможностями образовательного учреждения.

4.6. Вновь принятые педагоги предоставляют Портфолио с предыдущего места работы, заверенное директором ОУ. По результатам данного Портфолио им устанавливаются стимулирующие выплаты.

4.7. Работники МБОУ «СОШ № 13» , совмещающие несколько должностей, стимулирующие выплаты получают по показателям деятельности по основной должности.

5. Единовременные стимулирующие выплаты

5.11. Единовременные стимулирующие выплаты работникам МБОУ «СОШ №13» производятся из фонда экономии отдельным приказом, за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение больших объёмов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом (до 3000 руб.);
- проявление творческой инициативы, самостоятельности (до 3000 руб.);
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ (до 3000 руб.);

- выдвижение творческих идей в области деятельности работника (до 3000 руб.);

4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 13»

7.1. Административно-управленческий персонал

7.1.1. 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 обучающимися без уважительных причин	От 1 до 10
		Эффективная организация различных форм получения образования обучающимися (обучение на дому и др.)	
		Эффективная работа по организации предпрофильного и профильного обучения.	
		Высокий уровень организации внутришкольного контроля деятельности педагогов.	
		Наличие призёров олимпиад, конференций разных уровней.	
		Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации (в том числе ЕГЭ).	
		Высокие результаты методической деятельности (призовые места в конкурсах, конференциях).	
		Низкий (по сравнению с муниципальным) процент обучающихся в возрасте до 15 лет, не получивших основного общего образования в данном образовательном учреждении.	
		Отсутствие отчислений из учреждения в 1-9 классах, сохранение контингента в 10-11 классах.	
2.	Качество методического руководства педагогическим коллективом.	Высокое качество методической помощи педагогическим работникам в их практической деятельности.	От 1 до 10.
		Разработка и эффективная реализация программы развития ОУ	
		Уровень владения педагогами современными технологиями обучения (использование современных мультимедийных средств в учебном процессе).	
		Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, участие в работе городских методических объединений.	
		Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ и программ элективных курсов, выполнение программ профильного изучения предметов.	
3.	Сохранение здоровья учащихся в учреждении	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.).	От 1 до 10.
		Эффективная реализация оздоровительной программы для учащихся.	
		Создание комфортных психологических условий	

		обучения в ОУ.	
4.	Эффективность управленческой деятельности	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников ОУ.	От 1 до 10.
		Работа по стимулированию педагогов на повышение квалификации.	
		Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное представление материалов и др.)	
		Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций.	
5.	Личные профессиональные достижения заместителя директора	Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, выставках, конкурсах (очные/заочные).	От 1 до 10

7.1.2. Главный бухгалтер

№ п/п	Критерии	Шкала
1.	- Обеспечение своевременности и качественное предоставление отчетности (соответствие всем срокам) -Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности -Отсутствие жалоб и обращений работников учреждения по вопросам оплаты труда и материально ответственным вопросам.	От 1 до 10 От 1 до 10 От 1 до 10
2.	-Наличие и использование программ для организации бухучёта и отчетности (обеспечение более 80%) -разработка проектов локальных актов по установлению НСОТ, нормированию расходов финансовых и материально-технических ресурсов, участие в составлении и реализации плана мероприятий по оптимизации бюджетных средств	От 1 до 10 От 1 до 10
3.	-Контроль за своевременной выдачей заработной платы. -Качественное ведение налоговой документации. -Качественное ведение документации бухгалтерии (соответствие номенклатуры дел)	От 1 до 10 От 1 до 20 От 1 до 5
4.	- отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учёта - отсутствие выявленного в ходе проверок нецелевого использования бюджетных средств - качественное проведение инвентаризации материальных ценностей - высокое качество составления смет расходов, обеспечивающее минимальное количество внесенных изменений в экономическую классификацию Отсутствие остатков на конец финансового года	От 1 до 30 От 1 до 15 От 1 до 5 От 1 до 5 От 1 до 5
5	Ведение бухгалтерского учета в филиале организации учитывается в размере от 2000 рублей без учета районного коэффициента	

7.2. Учебно-вспомогательный и младший обслуживающий персонал:

7.2.1. Библиотекарь

№ п/п	Критерии	Шкала
1.	Работа по сохранению и пополнению библиотечного фонда учебников, художественной и отраслевой литературой на печатных и электронных	От 1 до 5

носителях		
2.	Участие в подготовке и проведении семинаров, открытых мастерских , конкурсах различных уровней.	От 1 до 5
3.	Проведение библиотечных уроков	От 1 до 5
4.	Участие в мероприятиях по оформлению тематических выставок	От 1 до 5
5.	Внедрение информационных технологий в практику работы школьных библиотек.	От 1 до 5
6.	Читательская активность обучающихся	От 1 до 5
7.	Выполнение должностной инструкции и правил внутреннего трудового распорядка. Отсутствие замечаний по выполненной работе.	От 1 до 5

7.2.2. Секретарь учебной части

№ п/п	Критерии	Шкала
1.	Соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности и энергобезопасности. Экономия электроэнергии.	От 1 до 5
2.	Соблюдение правил санитарии и гигиены	От 1 до 5
3.	Качественное выполнение должностной инструкции и правил внутреннего трудового распорядка. Отсутствие замечаний по выполненной работе.	От 1 до 5
4.	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, аварийных ситуаций.	От 1 до 5
5.	Участие в ремонтных работах, обеспечение надлежащих условий для осуществления учебно- воспитательного процесса.	От 1 до 5
6.	Эффективное и качественное выполнение срочных и непредвиденных работ	От 1 до 5
7.	Качественное выполнение большого объема разовых работ в кратчайшие сроки	От 1 до 5
8.	Эффективное выполнение разовых поручений	От 1 до 5

7.2.3 Критерии бухгалтера

№ п/п	Критерии	Шкала
1.	- Обеспечение своевременности и качественное предоставление отчетности (соответствие всем срокам) по оплате труда -Отсутствие просроченной кредиторской задолженности по оплате труда -Отсутствие жалоб и обращений работников учреждения по вопросам оплаты труда	От 1 до 10 От 1 до 10 От 1 до 10
2.	-Наличие и использование программ для организации бухучёта и отчетности по оплате труда (обеспечение более 70%) -внесения рекомендаций по разработке проектов локальных актов по установлению НСОТ, нормированию расходов финансовых и материально-технических ресурсов, участие в составлении и реализации плана мероприятий по оптимизации бюджетных средств по оплате труда	От 1 до 10 От 1 до 10
3.	-Своевременная выдача заработной платы. -Качественное ведение налоговой документации по оплате труда -Качественное ведение документации бухгалтерии (соответствие номенклатуры дел) по оплате труда	От 1 до 10 От 1 до 20

		От 1 до 5
4.	- отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учёта - отсутствие выявленного в ходе проверок нецелевого использования бюджетных средств	От 1 до 30 От 1 до 15
5	Ведение бухгалтерского учета в филиале организации учитывается в раз- мере от 2000 рублей без учета районного коэффициента	

7.2.4 Заведующий хозяйством

№ п/п	Критерии	Шкала
1.	Обеспечение выполнения санитарно-гигиенических требований к условиям обучения в ОУ (СанПиН) в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т.п.	От 1 до 10
2.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности в помещениях ОУ	От 1 до 10
3.	Качественное контролирование расходов материалов и финансовых средств школы	От 1 до 10.
4.	Организация работ по благоустройству, озеленению и уборке территории школы	От 1 до 10.
5.	Обеспечение качественной работы подчиняющегося технического и обслуживающего персонала школы	От 1 до 10.
6.	Обеспечение сохранности материальных ценностей, имущества, мебели и инвентаря школы	От 1 до 10
7.	Своевременность обеспечения учебных кабинетов, мастерских, бытовых, хозяйственных и других помещений оборудованием и инвентарём, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам	От 1 до 10
8.	Осуществление качественного контроля за хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием здания, классов, учебных кабинетов, мастерских, спортзала и других помещений, иного имущества школы, а также столовой, в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности	От 1 до 10.
9.	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.	От 1 до 10.

**Оценочный лист
результатов профессиональной деятельности учителя и классного руководителя**

(предмет) _____ ФИО _____
 МБОУ «СОШ №13» за период с _____ по _____, классы _____
 Стаж _____, категория _____.
 Общее количество обучающихся у учителя _____,
 классного руководителя _____ класса.

Показатель (П)	Индикатор (И)	Схема расчета	Шкала оце- нивания ин- дикатора	Оценка в баллах	
				Количест- во баллов	Эксперт- ная оцен- ка
Критерий (К1): Успешность образовательной деятельности					
Качество освоения обучающимися учебных программ по 5-бальной системе	Доля обучающихся, получивших по предмету за период оценки «4» и «5»	Количество учащихся, получивших оценки «4» и «5» по итогам периода/численность обучающихся в предыдущий период - ____% в настоящий период ____%	100-70% - 10 б. 69 -40%- 8 б. 39 -28%- 6 б. 28 – 10% - 4 б.		
Результативность образовательной деятельности учителя по неза- висимой внешней оценке выпускников начальной, основной и средней ступеней образования (4-е, 9е, 11-е классы)	Доля выпускников начальной, основной, средней ступеней образования в классах данного учителя, получивших на ЕГЭ, ГИА или иной независимой аттестации результаты (в баллах) выше средних по району (краю)	Кол-во обучающихся, сдающих (сдавших) экзамен у данного учителя (в теч. ____ года) ____ человек Количество обучающихся, получивших на ЕГЭ результат выше среднего по краю ____ чел. Количество учащихся, получивших на ЕГЭ свыше 75 баллов ____ человек	Класс – 10 свыше 50% - 7 до 50% - 5 до 20 % - 3 3 5		
Объективность оценки учебной деятельности	Доля обучающихся начальной, основной, средней ступеней образования в классах дан-	Количество обучающихся начальной, основной, средней ступеней образования в классах данного учителя, подтвердивших текущие	100-80% - 30 б. 79 -68%- 206 . 67 -56%- 156 . Менее 55% - 0 б.		

	ного учителя, подтвердивших текущие оценки результатами ЕГЭ, ГИА или иной независимой оценки	оценки результатами ЕГЭ, ГИА или иной независимой оценки -			
--	--	---	--	--	--

Критерий (К2): Успешность внеурочной работы (проводимой за рамками функционала классного руководителя)					
Уровень достижений обучающихся по внеучебной деятельности	Результативность участия школьников в очных олимпиадах, конкурсах и др. Всероссийская олимпиада школьников Окружные олимпиады по предмету	Наличие обучающихся – победителей или призеров предметных олимпиад, лауреатов и дипломантов конкурсов, конференций, турниров и т.п. - Количество (чел.) обучающихся – победителей и призеров предметных олимпиад и -школьных _____ - окружных _____ -городских _____ -краевых _____ - всероссийских _____ чел -международных _____	3 / 1 70 / 3 10 / 5 15 / 10 20 / 15 25 / 20		
	Спортивные соревнования	- Количество (чел.) обучающихся – победителей и призеров соревнований -муниципальных командное первенство _____ личное первенство в одном виде _____ чел -краевых – командное первенство _____ личное первенство в одном виде _____ чел. - всероссийских	7 / 5 70 / 3 15 / 10 10 / 5 20 \ 1 5 15 / 10		

	но, заочно; по предоставлению дипломов	- окружных _____ чел - краевых _____ чел - всероссийских _____ - международных _____ чел.	25 / 20 30 / 25		
	Руководство учителем предметной и проектной деятельностью учащихся (при наличии приказов, дипломов, грамот за подготовку учащихся – победителей и призеров)	- школьных _____ - городских _____ - окружных _____ - краевых _____ - всероссийских _____ - международных _____	За каждого победителя или призера 3 5 10 12 15 20 Максимально возможное количество баллов за данный критерий – 20		
Вовлеченность слабоуспевающих обучающихся в дополнительную работу по предмету (<i>индивидуальные консультации по предмету</i>)	Доля обучающихся, успевающих не более чем на оценку «удовлетворительно» по предмету, вовлеченных в дополнительную систематическую подготовку по данному предмету (при наличии утвержденного графика индивидуальных консультаций по предмету)	Количество обучающихся, имеющих оценки «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» и занимающихся дополнительно с учителем/ количеству обучающихся, имеющих удовлетворительные и неудовлетворительные оценки по данному предмету и у данного учителя	100-80% - 10 б. 79 -60%- 8 б. 59 -40%- 6 б. 39 – 20% 4 б 19 – 8 % 1 б.		
Классное руководство	Призовые места класса во внеклассных мероприятиях	Наличие мест -школа _____ -город _____ -край _____ -	1 2 3 4		

		всероссий- ский _____ Информация заме- стителя директора по ВР	Максимальн ое количество баллов за данный критерий – 20		
	Активность родителей учащихся при проведении общешколь- ных мероприя- тий	Информация зам. директора по ВР	балл за каждое мероприятие Максимальн ое количество баллов за данный критерий – 10		
	Популяриза- ция собствен- ного опыта	Популяризация жиз- ни класса на сайте школы, на страницах СМИ в качестве классного руководи- теля.	2		
	Оздоровление детей в лет- ний период (сентябрь – февраль)	Участие учителя в оздоровлении детей в летнем пришколь- ном лагере Директор лагеря Вожатая	5 15 10		
	Работа с уча- щимися вне школы	Экскурсии, классные часы с привлечением узких специалистов	2 балла за каждое меро- приятие Максималь- ное количе- ство баллов за данный критерий – 10		
	Организация питания	Охват детей горя- чим питанием До 50 % От 50 – до 90 % Более 90 %	2 3 5		
Критерий (К3): Результативность научно-методической деятельности учителя.					
Качество научно- ис- следова- тельской и методиче- ской дея-	Уровень обобщения опыта и его публикации Участие в очных семи-	Уровень школьный _____ муниципаль- ный _____ окружной _____ краевой _____	5 10 15 20 25		

тельность учителя	нарах, конференциях, педсоветах в статусе докладчика или участника	- всероссийский _____			
Качество обобщения и распространения передового (в т.ч. собственного педагогического опыта)	Проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий	Уровень школьный _____ муниципальный _____ окружной _____ -краевой _____ - всероссийский _____	5 10 15 20 25		
Результативность презентации собственного педагогического опыта	Участие педагога в очных профессиональных конкурсах: («Учитель года», «Самый классный классный», победитель ПНПО, губернаторских премий).	муниципальных _____ окружных _____ краевых _____ всероссийских _____	10 15 20 30		
	Победа в профессиональных конкурсах:	- муниципальных _____ окружных _____ -краевых _____ - всероссийских _____ Лауреат -муниципальный _____ -окружной _____ -краевой _____ - всероссийский _____	20 30 40 60 10 15 20 30		
	Участие педагога в заочных профессиональных конкурсах:	муниципальных _____ окружных _____ -краевых _____ - всероссийских _____	5 7 10 15 Максимальное количество баллов за		

			данный критерий – 30		
	Победа в заочных профессиональных конкурсах:	муниципальных _____ окружных _____ -краевых _____ - всероссийских _____ Лауреат -муниципальный _____ -окружной _____ -краевой _____ - всероссийский _____	10 12 15 20 5 12 10 15 Максимальное количество баллов за данный критерий – 40		
Качество распространения своего опыта через публикации статей	Уровень публикации Наличие статей в СМИ	всероссийские, краевые, муниципальные издания	10 5 3 Максимальное количество баллов за данный критерий – 30		
	Экспертно-аналитическая деятельность	Деятельность в составе экспертных и аттестационных комиссий (учителей и учащихся) (член жюри, эксперт, судья) -школьных _____ - муниципальных _____ -окружных _____ -краевых _____ -всероссийских _____	3 5 7 10 15		
Критерий (К5): Результативность коммуникативной деятельности учителя					
Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися, родителями	Формирование благоприятных психологических условий образовательного процесса.	Жалобы на учителя со стороны родителей по поводу его деятельности	5 -5		

Владение особенностями коммуникативной деятельности в сети Интернет, использование электронной почты, чата, конференций в учебной коммуникации	Использование системы «Сетевой город»	- Регулярное (не реже одного раза в неделю) заполнение дневника текущих отметок в системе «Сетевой город» -Участие в формировании методической копилки на сайте школы	10 3		
Общественная активность и инициатива учителя на разных уровнях		По представлению директора, председателя профсоюзного комитета	5		
Критерий (К 6) Работа с детьми из семей, находящихся в социально опасном положении					
Работа по предупреждению безнадзорности и преступлений несовершеннолетних	Доля обучающихся/ семей, состоящих на учете в КДНиЗП, ПДН	Количество обучающихся, семей, состоящих на учете в КДНиЗП, ПДН, - учитывается снятие (постановка)с учета в связи с улучшением (ухудшением) положения; без учета вновь прибывших (выбывших) детей, семей/количество обучающихся, семей в школе, классе	Положительная динамика – 2 балла Стабилизация ситуации – 1 балл		
Организация внеурочной/каникулярно й занятости несовершеннолетних «группы риска» , находящихся в соци-	Доля обучающихся «группы риска» , находящихся в социально опасном положении, занятых во внеурочное/каникулярное время	Количество обучающихся «группы риска» , находящихся в социально опасном положении, занятых во внеурочное (каникулярное время)/количество обучающихся «группы риска» , находящихся в социально опасном положении, в	100% - 3 балла; 90-100% - 2 балла; 80-90% - 1 балл		

ально опасном положении		школе, классе			
Организация профилактической работы с привлечением специалистов органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	Охват профилактическими мероприятиями с участием специалистов органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних обучающихся/семей «группы риска», находящихся в социально опасном положении	Количество обучающихся, семей «группы риска», находящихся в социально опасном положении, охваченных профилактическими мероприятиями с участием специалистов разных (всех) органов и учреждений системы профилактики: КДНиЗП; органы управления социальной защитой населения; органы управления образованием; органы опеки и попечительства; органы по делам молодежи; органы управления здравоохранением; органы службы занятости; органы внутренних дел/количество обучающихся, семей «группы риска», находящихся в социально опасном положении, в школе, классе	90-100% - 3 балла 80-90% - 2 балла; 60-80% - 1 балл За организацию каждого мероприятия с участием специалистов разных субъектов системы профилактики – по 1 баллу дополнительно.		
Уровень профессионального самоопределения выпускников (обучающихся «группы риска», находящихся в социально опасном	Доля выпускников (обучающихся «группы риска», находящихся в социально опасном положении), продолживших обучение в учреждениях НПО, СПО, ВПО	Количество выпускников (обучающихся «группы риска», находящихся в социально опасном положении), продолживших обучение в учреждениях НПО, СПО, ВПО/количество выпускников (обучающихся «группы риска», находящихся в социально опасном положении) в	Выпускники средней школы: 80-100% - 2 балла; 60-80% - 1 балл. Выпускники основной школы: 100- 70% - 2 балла; 70 – 50% - 1 балл		

положе- нии)		школе, классе			
-----------------	--	---------------	--	--	--

Общее количество баллов _____

Члены экспертной группы _____

С результатами оценки экспертной группой моего портфолио ознакомлена

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

эффективности и качества профессиональной деятельности педагога-психолога образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования

Ф.И.О _____ МБОУ «СОШ №13» за период

с _____ по _____

Стаж _____, категория _____.

Показатель (П)	Индикатор (И)	Схема расчета	Шкала оценивания	Оценка в баллах	Оценка в баллах
Критерий 1 (К 1): Эффективность коррекционной работы с обучающимися				Кол-во баллов	Экспертная оценка
Результативность коррекционной работы с обучающимися, испытывающими трудности в освоении общеобразовательных программ (П 1)	Доля обучающихся, испытывающих трудности в обучении, с положительной динамикой по итогам коррекционной работы, от общего числа охваченных коррекционной работой	Количество обучающихся, имеющих положительную динамику/ количество охваченных коррекционной работой по итогам периода	10 баллов - максимум; 10% - 2 балла		
Результативность психологического сопровождения обучающихся с нарушениями эмоционально-волевой сферы и поведения (П 2)	Доля обучающихся, с положительной динамикой в области психоэмоционального состояния, социальной адаптации, когнитивного развития	Количество обучающихся, с положительной динамикой в области психоэмоционального состояния, социальной адаптации, когнитивного развития/ количество обучающихся, охваченных	10 баллов - максимум; 10% - 2 балла		

		коррекционной работой по итогам периода			
Результативность психологического сопровождения (обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), детей-инвалидов (ПЗ)	Уровень сложности и результат участия педагога-психолога в работе с обучающимися, имеющими ОВЗ, детей-инвалидов	Документальное подтверждение формы участия в психологопедагогическом сопровождении (приказ, заключение ПМПк и пр.)	проведение не менее 3 психологических консультаций - 3 б.; составление и реализация индивидуальной коррекционной развивающей работы с обучающимися (в том числе, дистанционно) - 10 б.; проведение группового занятия с включением в него обучающегося с ОВЗ, детей-инвалидов - 3 б.		
Результативность коррекционной работы с обучающимися, находящимися в СОП (в случае включения в межведомственную индивидуальную программу реабилитации мер психолого-педагогической помощи) (П 4)	Уровень сложности и результат участия педагога-психолога в реализации межведомственной индивидуальной программы реабилитации обучающихся и семей, находящихся в	Документальное подтверждение формы участия в реализации межведомственной индивидуальной программы реабилитации обучающихся и семей, находящихся в СОП	Составление психологического заключения - 1б.; проведение не менее 3 психологических консультаций - 3 б.; составление		

	СОП		и реализация индивидуальной коррекционной развивающей работы с обучающимися - 10 б.		
Результативность коррекционно-развивающей работы с талантливыми (одаренными) обучающимися (П 5)	Доля обучающихся, прошедших тренинг личностного роста (занятия по снятию психоэмоционального напряжения) при подготовке к участию в олимпиаде, конкурсе	Количество обучающихся, прошедших тренинги в процессе подготовки к олимпиадам, конкурсам, конференциям/ общее количество обучающихся - участников олимпиад, конкурсов, конференций	10 баллов - максимум; 10% - 1 балл		
Критерий 2 (К 2): Результативность деятельности педагога-психолога по формированию метапредметных компетенций и социально-значимого опыта обучающихся					
Результативность консультативной работы с родителями (законными представителями) обучающихся «группы риска» (П 6)	Доля родителей (законных представителей) обучающихся «группы риска», охваченная психологическим консультированием	Количество родителей (законных представителей) обучающихся «группы риска», обратившихся (приглашенных) за консультацией/ общее количество родителей (законных представителей) обучающихся «группы риска»	10 баллов - максимум; 10% - 2 балла		
Результативность	Доля	Количество	10 баллов -		

консультативной работы с педагогами (П 7)	педагогов, охваченная консультативной работой от общего числа педагогов	педагогов, обратившихся за консультацией/ общее количество педагогов	максимально; 10% - 1 балл		
Результативность сопровождения обучающихся по определению ими своей профессиональной траектории развития (П 8)	Доля обучающихся, получивших помощь в профессиональном самоопределении посредством профдиагностики и профконсультирования	Количество обучающихся, определивших с профессиональным выбором/ количество обучающихся, получивших профконсультации	10 баллов - максимум; 10% - 2 балла		
Результативность профилактической работы с обучающимися по формированию навыков здорового образа жизни (П 9)	Уровень сложности и степень включенности педагога-психолога в организацию профилактической работы (формирование жизнестойкости)	Документальное подтверждение проведенных мероприятий (план, приказ, договор сотрудничества, журнал групповых форм работы педагога-психолога, фотоотчеты, отзывы участников мероприятий)	Организация разовых профилактических акций - 1б.; привлечение социальных партнеров к проведению профилактических встреч - 1 б.; реализация профилактической программы (не менее 10 занятий) - 10 б. на 1 группу		
Результативность просветительской работы с участниками образовательного процесса (П 10)	Доля участников образовательного процесса, охваченных интерактивными формами просветительской работы (клубы, дни психологии,	Количество участников образовательного процесса, охваченных интерактивными формами просветительской работы /общее количество участников	10 баллов - максимум; 10% - 2 балла		

	акции, мастерские, гостинные, «брифинги» и т.д.)	образовательного процесса, охваченных просветительской работой			
Степень вовлеченности обучающихся в социально-ориентированные или исследовательские проекты, инициированные педагогом-психологом (П 11)	Доля обучающихся, вовлеченных в социально-ориентированные или исследовательские проекты, инициированные педагогом-психологом	Количество обучающихся, вовлеченных педагогом-психологом в проектную и исследовательскую деятельность/общее количество обучающихся, вовлеченных в проектную и исследовательскую деятельность в учреждении	1 чел. - 5 б.		
Уровень подготовленности обучающихся к исследовательской деятельности по психологии (П 12)	Количество (чел.) обучающихся, участников научно-практических конференций/форумов разного уровня с докладами (тезисами) по психологии	Документальное подтверждение участия в конференции соответствующего уровня	Всероссийский уровень - 15 б. Муниципальный уровень - 3 б. Уровень организации - 1 б.		
Уровень достижений обучающихся в исследовательской деятельности (П 13)	Результативность участия школьников в конкурсах, олимпиадах, конференциях	Наличие обучающихся - победителей (призеров, дипломантов) конкурсов, конференций, турниров и т.п.	Всероссийский: победитель - 12б.; призер - 9 б.; Региональный: победитель - 8б.; призер - 5 б.; Муниципальный: победитель - 5б.; призер - 1 б.		
Критерий 3 (КЗ): Результативность научно-методической деятельности педагога-					

психолога					
Качество обобщения и распространения собственного опыта (П 14)	Уровень обобщения и трансляции собственного опыта (проведение мастер-классов, семинаров)	Документальное подтверждение проведенного мероприятия	Организация собственной страницы на сайте - 5б.; Семинар регионального (всероссийского уровня) - по 5б.; Мастер-класс-3б.		
Результативность презентации собственного опыта (П 15)	Результативность участия и статус участия в профессиональных конкурсах, распространение/внедрение в образовательное пространство собственных профессиональных разработок	Документальное подтверждение участия / факта внедрения	Уровень и результат презентации опыта: муниципальный факт участия-1б.; призер - 3 б.; победитель - 6б. региональный: факт участия-2б.; призер- 8 б.; победитель - 12б. Всероссийский: факт участия-5б.; призер- 15 б.; победитель - 20б. Уровень распространения опыта: муниципальный- 10 б. региональный-15б.		
Качество распространения своего опыта через публикации статей (П16)	Уровень публикации	Наличие опубликованных статей	Уровень публикации: всероссийский -10 б.; региональный -7 б.;		

			муниципальный- 4 б.		
Участие в деятельности профессионального объединения педагогов-психологов (П 17)	Уровень сложности и результат участия	Документальное подтверждение формы участия в профессиональном объединении	Выступление с презентацией опыта - 3б.; участие в работе рабочей группы-3б.		
Экспертно-аналитическая деятельность (П 18)	Участие в работе экспертных комиссий, жюри конкурсов, творческих лабораторий	Документальное подтверждение формы и результата деятельности	Участие в составе жюри конкурса, комиссии- 2б.; Составление экспертного заключения- 3 б.		
Критерий 4 (К 4): Инновационная деятельность педагога-психолога					
Внедрение в процесс консультирования и коррекционно-развивающей работы инновационных технологий (П 19)	Доля консультаций и коррекционно-развивающих занятий с использованием гештальт-консультирования, БОС-технологий, песочной терапии, веб-консультирование	Количество занятий с использованием инновационных технологий/общее количество занятий	10 баллов - максимум; 10% - 3 балла		
Разработка психологического Инструментария (коррекционно-развивающих программ) (П 20)	Уровень, статус и результат участия педагога-психолога в разработке программы мониторингового исследования, в составлении коррекционно-развивающей программы	Документальное подтверждение программы (мониторинга): наличие внутренней и внешней рецензии на программу	Автор программы -1 5 б.; член коллектива (рабочей группы)- 6 б. Уровень внедрения: организация -6б.; муниципальный - 10б.; региональный - 15б.		

<p>Участие в экспериментальной работе (П 21)</p>	<p>Уровень сложности и результат участия педагога-психолога в эксперименте</p>	<p>Документальное подтверждение участия в эксперименте</p>	<p>Статистическая обработка многофакторных методик исследования - 15 б.; Разработка методических рекомендаций по итогам эксперимента: автор - 15 б.; член коллектива (рабочей группы)- 6 б.</p>		
<p>Участие педагога-психолога в реализации ФГОС (П 22)</p>	<p>Уровень сложности и результат участия</p>	<p>Документальное подтверждение формы и результата деятельности</p>	<p>Участие в разработке системы мониторинга качества образования (личностные, метапредметные, предметные компетенции) - 3 б. Работа по программе психологического сопровождения обучающихся в рамках ФГОС - 3 б.</p>		

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результативности профессиональной деятельности
вожатого

(фамилия, имя, отчество старшей вожатой)

(наименование общеобразовательного учреждения)

за _____

(период)

образование _____

стаж работы _____

разряд _____

почетные звания, награды _____

№ п/п	Критерии	Шкала	Экспертная
1.	Наличие в деятельности системы воспитательной работы, индивидуальное мастерство. Коллективный и творческий характер воспитательных дел, их комплексность	До 3-х баллов	
2.	Коллективные достижения школьников в социально-значимых проектах, акциях и др.	До 3-х баллов	
3.	Зафиксированное участие школьников в жизни местного социума, волонтерство.	До 3-х баллов	
4.	Качество подготовки и проведения общешкольных воспитательных мероприятий.	До 3-х баллов	
5.	Качественная организация работы ученического самоуправления.	До 3-х баллов	
6.	Организация по оздоровлению детей и подростков в летний период.	До 3-х баллов	
7.	Личные профессиональные достижения: результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, выставках, конкурсах (очные/заочные), наличие публикаций, выступление на школьных, городских метод. объединениях.	До 3-х баллов	
8.	Качество работы старшей вожатой: внешняя оценка деятельности; Отсутствие жалоб и обращение родителей.	До 3-х баллов	

С результатами оценки ознакомлен _____
(подпись) (ФИО)

Члены экспертной комиссии _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
 результативности профессиональной деятельности
 социального педагога
 МБОУ «СОШ №13»

Образование _____

Стаж педагогической деятельности _____

критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю	баллы
Достижения воспитанников	Достижения удовлетворенности уровнем социальной адаптации учащихся	До 5 б	
	Успешность развития и положительная динамика по снятию проблемных зон у обучающихся группы риска (своевременное выявление, педагогическое сопровождение, мониторинг результатов)	До 15 б	
	Снижение кол-ва уч-ся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, внутришкольном учете.	До 5 б	
	Отсутствие преступлений и правонарушений совершенных учащимися	До 5 б	
	Создание эффективной системы работы с детьми «группы риска», «трудными семьями» (занятость во внеурочное время в сфере доп. образования в школе, качественная организация и проведение квартирных обходов этих детей, семей)	До 20 б	
	Наличие индивидуальной программы обучающегося «группы риска»	До 10 б	
	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	До 5 б	
	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, находящихся на надомном обучении, детей-инвалидов	До 5 б	
	Высокий уровень организации социально-направленных акций и мероприятий в школе	До 5 б	
	Взаимодействие со специалистами социальных служб, служб занятости, благотворительными и другими организациями	До 5 б	
	Охват обучающихся горячим питанием в школе	До 5 б	
Результативность профессионального роста педагога	Наличие документов по установленной форме и использование её по назначению	До 5 б	
	Эффективные методические разработки	До 5 б	
	Выступления на конференциях, педаг. чтениях, семинарах, заседаниях КДН	До 5 б	
	Результативность участия в различных конкурсах	До 30 б	
	Представление и обобщение своего опыта на различных уровнях (проведение семинаров, творческие отчеты, описание опыта в различных изданиях)	До 30 б	
	Качественное выполнение своих должностных обязанностей	До 10 б	
	Активное участие и проведение мероприятий повышающих имидж школы у учащихся, родителей, общественности	До 10 б	
	Высокая культура с учащимися и родителями	До 10 б	

Итого _____ баллов

Члены экспертной группы _____

С результатами оценки ознакомлен _____

(подпись) (ФИО)

Члены экспертной комиссии _____

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

8.1. В случае несогласия учителя с оценкой результативности его профессиональной деятельности, он вправе подать в экспертную комиссию образовательной организации апелляцию.

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

8.3. Апелляция не может содержать претензий к составу экспертной комиссии и процедуре оценке.

8.4. На основании поданной апелляции председатель экспертной комиссии в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи созывает для ее рассмотрения заседание экспертной комиссии, на которое в обязательном порядке приглашается учитель, подавший апелляцию.

8.5. В присутствии учителя, подавшего апелляцию, члены экспертной комиссии проводят проверку правильности оценки, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят иную оценку.

8.6. Оценка, данная экспертной комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением экспертной комиссии.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МБОУ «СОШ № 13»
_____ Н.Е. Балакина
Протокол № 52/1
от 22.10.21г

Председатель
Управляющего совета
МБОУ «СОШ № 13»
_____ Нейфельд В.А.
Протокол № 10
от 22.10.21г

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «СОШ № 13»
г. Славгорода Алтайского края
_____ И.Н. Бабанин
Приказ № 374 от 22.10.21г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении фонда выплат компенсационного характера
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 13»
города Славгорода Алтайского края

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет виды и размеры выплат учителям МБОУ «СОШ №13» из фонда выплат компенсационного характера

2. Объем средств, направляемых в фонд выплат компенсационного характера определяется приказом директора МБОУ «СОШ №13» в пределах объема финансовых средств, представляемых учреждением.

II. Распределение фонда выплат компенсационного характера

2.1. Педагогическому персоналу (учителям) МБОУ «СОШ №13» и филиалу МБОУ «СОШ №13» -«СОШ№9» устанавливаются следующие виды и размеры выплат:

№ п/п	Виды неаудиторной деятельности	Суммы выплат
1	2	3
2.	Заведование учебными кабинетами: - Начальные классы, - спортивные залы - русского языка и литературы, математики, истории и обществознания, географии, биологии, иностранных языков, ИЗО, кабинет психолога, кабинет социального педагога; - физики, химии, информатики и ИКТ; - технологии - учебными мастерскими (мальчиков) в школе №13;	100 рублей 100 рублей 200 рублей 200 рублей 200 рублей 1000 рублей
3	За руководство общественными объединениями в школе	300 рублей
4	Руководство методическими объединениями	300 рублей
5	Руководство муниципальными учебно- методическими объединениями	450 рублей
6	Руководство деятельностью учащихся в рамках школьного научного общества	800 рублей
7	Руководство предметными кружками, секциями	250 рублей при нагрузке 1 час в неде-

		лю
8	Организация работы учащихся на пришкольном участке	400 рублей- основная школа 300 рублей (филиал)

2.2 Проверка тетрадей с учетом учебной нагрузкой 18 часов устанавливаются следующие размеры:

№ п/п	Проверка тетрадей	Коэффициент
1	- Учителям начальных классов	1000 рублей –основная школа 600 рублей -филиал
2	-Учителям русского языка и литературы второй и третьей ступени	1000 рублей-основная школа 700 рублей -филиал
3	- Учителям математики	800 рублей –основная школа 600 рублей - филиал
4	- Учителям иностранного языка	400 рублей- основная школа 400 рублей - филиал
5	-Учителям химии	600 рублей-основная школа 400 рублей -филиал
6	-Учителям физики	600 рублей –основная школа 600 рублей -филиал
7	- Учителям истории и обществознания, права и экономики	600 рублей-основная школа 400 рублей -филиал
8	-Учителям биологии и географии	200 рублей –основная школа 200 рублей - филиал
9	-Учителям информатики и ИКТ	200 рублей –основная школа 200 рублей - филиал
10	-Учителям ОБЖ, ИЗО, МХК	100 рублей –основная школа 100 рублей - филиал

Расчет компенсационных выплат за проверку тетрадей рассчитывается пропорционально нагрузке по предмету.

2.3. Постановлением Правительства РФ от 30.12.2005 г пунктом 3 правил установлено в классе наполняемостью 25 и более человек для городской местности и 14 и более человек для сельской местности, в классе с меньшей наполняемостью - с учетом уменьшения размера вознаграждения пропорционально численности обучающихся.

При расчете вознаграждения за классное руководство производить из расчета:

Для основной школы -2000 рублей;

Для филиала- 1000 рублей

Расчетная формула для выплаты вознаграждения пропорционально численности обучающихся показывает, что:

- за одного ученика городской школы из класса наполняемостью менее 25 человек оплачивается 80 рублей;

- за одного ученика сельской школы из класса наполняемостью менее 14 человек оплачивается 71 рубль 43 копейки.

При этом если количество обучающихся класса в городской школе 25 и более человек, а в сельской - 14 и более человек, то указанная формула о пропорциональности не применяется.

Для филиала применяется формула расчета:

$S = 1000 \text{ руб. при } N \geq M,$

1000 руб.

$S = 71,43 \times N$ при $N < M$,

Где

$M = 14$ человек для классов общеобразовательных учреждений, расположенных в сельской местности

S - ежемесячное вознаграждение за классное руководство в одном классе;

N - количество обучающихся в классе;

Для основной школы применяется формула

$S = 2000$ руб. при $N \geq M$,

2000 руб.

$S = 80,00 \times N$ при $N < M$,

Где $M = 25$ человек для классов общеобразовательных учреждений, расположенных в городах,

S - ежемесячное вознаграждение за классное руководство в одном классе;

N - количество обучающихся в классе.

2.4 Выплаты не входящий в круг основных должностных обязанностей начисляется дополнительно от основной должности из фонда экономии до распределения стимулирующей части по баллам:

Заведующему хозяйством в размере 8800 рублей,

Методисту в размере 12000 рублей,

Сотрудникам филиала за выполнение заместителя директора по учебно-воспитательной работе в размере 8000 рублей, при этом сумма может делиться между сотрудниками, согласно приказа руководителя.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МБОУ «СОШ № 13»
_____ Н.Е. Балакина
Протокол № 52/1
от 22.10.21г

Председатель
Управляющего совета
МБОУ «СОШ № 13»
_____ Нейфельд В.А.
Протокол № 10
от 22.10.21г

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «СОШ № 13»
г. Славгорода Алтайского края
_____ И.Н. Бабанин
Приказ № 374 от 22.10.21г.

**Положение
по организации работы педагогических работников,
осуществляющих классное руководство в МБОУ «СОШ № 13»**

1. Общие положения

Настоящее положение об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в МБОУ «СОШ №13» (далее – «Положение»), разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;
Семейным кодексом Российской Федерации;
Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» ;

Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» ;

Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» ;

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

Федеральным законом от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» ;

Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» ;

Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» ;

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года» ;

приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного обра-

зовательного стандарта начального общего образования» ;

приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» ;

приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» ;

приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» ;

приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)» ;

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» ;

письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.05.2020 № ВБ-1011/08 «О методических рекомендациях» ;

письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.05.2020 № ВБ-1059/08 «О направлении разъяснений» ;

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 и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы» ;

приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 20.12.2018 № 1880 «О реализации комплекса мероприятий, направленных на предупреждение дискриминации, насилия, распространения идеологии насилия и экстремизма в общеобразовательных организациях, соблюдения прав и законных интересов несовершеннолетних в Алтайском крае на 2019 – 2021 годы» ;

«Примерной основной образовательной программой среднего общего образования (в том числе Примерной программой воспитания и социализации обучающихся)» (одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол от 28.06.2016 N 2/16-з).

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность педагогических работников, осуществляющих классное руководство в классе (классе-комплексе) общеобразовательной организации, с целью регулирования состава и содержания выполняемых в пределах данного вида педагогической деятельности действий.

Все, что не предусмотрено настоящим Положением, регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, локальными актами общеобразовательной организации.

1.3. В настоящем Положении использованы следующие термины и опре-

деления:

классное руководство – дополнительный вид педагогической деятельности, не входящий в должностные обязанности педагогического работника, осуществляемый с его добровольного согласия на условиях дополнительной оплаты, направленный на решение задач воспитания и социализации обучающихся (п. 2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»);

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

класс – это группа обучающихся, сформированная для освоения одной основной образовательной программы (начального, основного или среднего) общего образования, в соответствии с учебным планом общеобразовательной организации;

класс-комплект – несколько классов, которые принимаются за один класс, независимо от количества обучающихся, а также реализуемых образовательных программ, включая адаптированные основные образовательные программы, в целях осуществления классного руководства;

классный руководитель – это педагогический работник, осуществляющий педагогическую деятельность, направленную на решение задач воспитания и социализации обучающихся.

1.4. Педагогический работник назначается классным руководителем в порядке, установленном разделом 4 настоящего Положения в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Координацию работы и непосредственное руководство деятельностью педагогического работника, осуществляющего классное руководство, осуществляет заместитель руководителя общеобразовательной организации или иное назначенное руководителем лицо.

1.6. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования и науки Алтайского края по вопросам образования и воспитания обучающихся, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, электробезопасности и противопожарной защиты, а также уставом и локальными нормативными актами общеобразовательной организации, настоящим Положением.

1.7. Свою деятельность классный руководитель выстраивает во взаимодействии с администрацией общеобразовательной организации, органами государственного управления общеобразовательной организации, родителями (законными представителями) обучающихся, социальным педагогом, педагогом-психологом, педагогом-организатором, вожатым, педагогами дополнительного образования, иными субъектами воспитания и социализации обучающихся, а также с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

2. Приоритетные задачи деятельности классного руководителя

- 2.1. Приоритетными задачами деятельности классного руководителя являются:
- создание благоприятных психолого-педагогических условий в классе (классе-комплекте) путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения обучающихся, детско-взрослого общения, основанного на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, недопустимости любых форм и видов травли, насилия, проявления жестокости;
 - формирование у обучающихся, высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;
 - формирование законопослушного поведения, внутренней позиции личности обучающегося по отношению к негативным явлениям окружающей социальной действительности, в частности позиции неприятия и противодействия по отношению к кибербуллингу, деструктивным сетевым сообществам, употреблению различных веществ, способных нанести вред здоровью человека; культуре насилия, жестокости и агрессии; обесцениванию жизни человека и др.;
 - формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России, включая неприятие попыток пересмотра исторических фактов, в частности, событий и итогов второй мировой войны;
 - формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ.

2.2. Условиями успешного решения обозначенных задач являются:

- выбор эффективных педагогических форм и методов достижения результатов духовно-нравственного воспитания и развития личности обучающихся на основе опыта и традиций отечественной педагогики, активного освоения успешных современных воспитательных практик, непрерывного развития педагогической компетентности;
- реализация процессов духовно-нравственного воспитания и социализации обучающихся с использованием ресурсов социально-педагогического партнерства;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в

том числе в вопросах информационной безопасности детей, методах ограничения доступности интернет-ресурсов, содержащих информацию, причиняющую вред здоровью и развитию детей, поддержка семейного воспитания и семейных ценностей, содействие формированию ответственного и заинтересованного отношения семьи к воспитанию детей;

обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов каждого ребенка в области образования посредством взаимодействия с членами педагогического коллектива общеобразовательной организации, органами социальной защиты, охраны правопорядка и т.д.;

участие в организации комплексной поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.3. Специфика осуществления классного руководства состоит в том, что воспитательные цели и задачи реализуются соответствующим педагогическим работником как в отношении каждого обучающегося, так и в отношении класса (класса-комплекта) как микросоциума. Классному руководителю необходимо учитывать индивидуальные возрастные и личностные особенности, образовательные запросы, состояние здоровья, семейные и прочие условия жизни обучающихся, а также характеристики класса (класса-комплекта) как уникального ученического сообщества с определенными межличностными отношениями и групповой динамикой.

Действия, относящиеся к анализу, планированию, организации, контролю процесса воспитания и социализации, координирующие действия, являются вспомогательными для достижения педагогических целей и результатов, а не смыслом и главными функциями, связанными с классным руководством.

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

3. Права, обязанности и ответственность классного руководителя

3.1. Классный руководитель с учетом локальных нормативных актов общеобразовательной организации имеет следующие права:

определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы на основе ФГОС общего образования, с учетом специфики деятельности общеобразовательной организации;

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

участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов общеобразовательной организации в части организации воспитательной деятельности в общеобразовательной организации и осуществлении контроля ее качества и эффективности;

самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях;

использовать (по согласованию с администрацией общеобразовательной организации) инфраструктуру общеобразовательной организации при проведении мероприятий с классом (классом-комплектом);

получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства и органов государственно-общественного управления общеобразовательной организации для реализации задач по классному руководству;

приглашать в общеобразовательную организацию родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением классного руководства;

давать обязательные распоряжения обучающимся своего класса (класса-комплекта) при подготовке и проведении воспитательных мероприятий;

посещать уроки и занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся класса (класса-комплекта);

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

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

получать информацию об обучающихся своего класса (класса-комплекта);

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

организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях, согласовывать с администрацией общеобразовательной организации участие третьих лиц в мероприятиях вверенного класса (класса-комплекта);

получать информацию о внешней оценке своей деятельности как руководителя класса (класса-комплекта);

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

творчески применять новые методы, формы, приемы воспитания, способ-

ствующие реализации программы воспитания, транслировать свой опыт педагогическому сообществу, в том числе посредством интернет-ресурсов (сайта общеобразовательной организации, личного сайта, блога);

участвовать в работе органов самоуправления общеобразовательной организации: педагогического совета, совета школы и т.д., принимать участие в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с деятельностью по классному руководству;

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

3.2. Классный руководитель выполняет следующие обязанности:

3.2.1. Инвариантная часть обязанностей классного руководителя представляет собой обязательный минимум содержания деятельности независимо от специфики условий функционирования общеобразовательной организации и содержит следующие блоки:

1) Личностно ориентированная деятельность по воспитанию и социализации обучающихся в классе (классе-комплекте), включая:

организацию индивидуальной работы с обучающимися через изучение особенностей, интересов, способностей, обучающихся и содействие их реализации;

анализ личностных и образовательных результатов обучающихся в их динамике, отражающих российскую гражданскую идентичность, патриотизм, гражданскую позицию как активного и ответственного члена российского общества, готовность к служению Отечеству и его защите; сформированность научного мировоззрения; готовность к образованию, самостоятельной деятельности; толерантное сознание и поведение в поликультурном мире; нравственное сознание и поведение; эстетическое отношение к миру; принятие ценностей здорового и безопасного образа жизни; ответственное и компетентное отношение к физическому и психологическому здоровью; осознанный выбор будущей профессии; сформированность экологического мышления; ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни и на основе этого построение траектории личностного развития;

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

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

содействие в выявлении несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях, принятие мер по их воспитанию и получению ими общего образования, в том числе путем осуществления контроля посещаемости и успеваемости, выясне-

ния причины пропусков учебных занятий и опозданий;

содействие в выявлении семей, находящихся в социально опасном положении, и оказании им помощи в обучении и воспитании детей;

содействие повышению дисциплинированности и академической успешности каждого обучающегося, в том числе путем осуществления контроля посещаемости и успеваемости;

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

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

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

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

формирование навыков информационной безопасности;

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

2) Деятельность по воспитанию и социализации обучающихся, осуществляемая с классом (классом-комплектом) как социальной группой, включая:

проектирование стратегии и тактики воспитательной работы с обучающимися, в том числе находящимися в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении с учётом рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы общеобразовательной организации;

реализацию цели и задач программы воспитания общеобразовательной организации соответствующего уровня обучения через различные формы индивидуальной и коллективной работы;

планирование и реализацию воспитательной работы в классе (классе-комплекте) по модулям, включенным в рабочую программу воспитания школы (классного руководителя);

изучение и анализ характеристик класса (класса-комплекта) как малой социальной группы (состояния психологического климата в классе (классе-комплекте)), особенностей межличностных и межгрупповых отношений, влияние школьной среды, ценностных ориентиров);

проведение команднообразующих мероприятий на сплочение коллектива

класса (класса-комплекта), благоприятного микроклимата в классе (классе-комплекте); формирование и регулирование межличностных отношений обучающихся в классе (классе-комплекте);

вовлечение обучающихся класса (класса-комплекта) в традиционные общешкольные мероприятия, организацию и поддержку всех форм и видов конструктивного взаимодействия обучающихся, в том числе их включенность в волонтерскую деятельность и в реализацию социальных и образовательных проектов;

формирование и развитие навыков успешной социализации, готовности к жизнедеятельности в современном мире, навыков жизнестойкости, законопослушного поведения;

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

профилактику девиантного и асоциального поведения обучающихся, в том числе всех форм проявления жестокости, насилия, травли в детском коллективе, профилактике рискованного и суицидального поведения обучающихся, буллинга, моббинга, наркомании, токсикомании, алкоголизма, вовлечения в криминальную субкультуру;

выявление и своевременную коррекцию деструктивных отношений, создающих угрозы физическому и психическому здоровью обучающихся;

организацию с обучающимися класса (класса-комплекта) мероприятий по соблюдению санитарно-гигиенических требований, обучению правилам техники безопасности, противопожарной безопасности, правилам поведения в экстремальных ситуациях, по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий;

обеспечение оперативного обмена информацией и своевременного информирования всех участников образовательных отношений, в том числе в условиях удалённого обучения с учётом возможностей образовательной организации и семей обучающихся;

участие в организации питания обучающихся.

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

организацию взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся с целью регулирования отношений между ними, администрацией школы и учителями-предметниками, оказание им консультативной поддержки в вопросах воспитания обучающихся;

привлечение родителей (законных представителей) к участию в образовательном процессе, проведение совместных мероприятий обучающихся и родителей (законных представителей);

изучение и анализ условий и характеристик семейного воспитания каждого обучающегося, при необходимости организация помощи специалистов (учителя, педагога-психолога, логопеда, социального педагога, органы опеки и т.д.)

в обучении и воспитании детей; профилактическая работа по противодействию жестокому обращению с детьми в семье;

регулярное информирование родителей (законных представителей) об особенностях осуществления образовательного процесса в течение учебного года, о текущей успеваемости детей, их успехах и проблемах, о внеурочных мероприятиях и событиях жизни класса (класса-комплекта);

взаимодействие с родительской общественностью класса (класса-комплекта);

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

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

взаимодействие классного руководителя с учителями учебных предметов, направленное на формирование единства мнений и требований педагогов по ключевым вопросам воспитания, на предупреждение и разрешение конфликтов между учителями и обучающимися;

проведение мини-педагогических советов, направленных на решение конкретных проблем класса (класса-комплекта) и интеграцию воспитательных влияний на школьников; и по вопросам контроля и повышения результативности учебной деятельности обучающихся и класса (класса-комплекта) в целом;

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

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

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

привлечение учителей-предметников к участию в родительских собраниях класса (класса-комплекта) для объединения усилий в деле обучения и воспитания детей.

5) Участие в осуществлении воспитательной деятельности во взаимодействии

ствии с социальными партнерами, включая:

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

участие в организации работы, способствующей профессиональному самоопределению обучающихся.

б) Ведение и составление следующей документации (формат документов устанавливается общеобразовательной организацией):

классный журнал (в том числе посредством электронной системы поддержки образовательного процесса) в части внесения в него, актуализации списка и необходимых сведений об обучающихся класса (класса-комплекта), о пропусках уроков;

план работы, согласованный с рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы общеобразовательной организации;

журналы инструктажей по технике безопасности класса (класса-комплекта);

личные дела учащихся;

социальные паспорта учащихся;

мониторинг внеурочной деятельности;

портфолио учащихся;

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

3.2.2. Вариативная часть деятельности по классному руководству самостоятельно формируется общеобразовательной организацией в зависимости от специфики деятельности общеобразовательной организации.

Вариативная часть обязанностей классного руководителя может отражать:

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

виды, формы и содержание деятельности по вариативным модулям Примерной программы воспитания: «Ключевые общешкольные дела» , «Детские общественные объединения» , «Школьные медиа» , «Экскурсии, экспедиции, походы» , «Организация предметно-эстетической среды» ;

дополнительные задачи, непосредственно связанные с классным руководством по развитию учебной мотивации у обучающихся, координации работы учителей-предметников, вовлечению семьи в образовательную деятельность обучающихся в общеобразовательной организации с устойчиво низкими результатами обучения и работающей в сложном социальном контексте;

выполнение дополнительной работы, непосредственно связанной с классным руководством;

выполнение требований ФГОС для обучающихся, осваивающих адапти-

рованные основные общеобразовательные программы.

Содержание вариативной части деятельности по классному руководству, не обозначенное в настоящем Положении, может быть включено в соглашение о выполнении дополнительной работы конкретным педагогическим работником в связи с классным руководством.

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

Классный руководитель несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

4. Порядок назначения и материальное стимулирование педагогического работника, осуществляющего классное руководство

4.1. Образовательная организация заключает с педагогическим работником дополнительное соглашение к трудовому договору об осуществлении дополнительного вида педагогической деятельности – классного руководства, в котором устанавливаются срок, в течение которого педагогический работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание (обязанности) и объем (количество классов (классов-комплектов)), размер оплаты за выполнение дополнительной работы.

Классное руководство не входит в должностные обязанности педагогического работника и подлежит дополнительной оплате (п. 2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

На основании дополнительного соглашения к трудовому договору педагогического работника издается приказ образовательной организации о назначении его классным руководителем.

Денежное вознаграждение выплачивается в размере 5000 (пять тысяч) рублей ежемесячно за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах.

В соответствии с Разъяснениями Министерства просвещения Российской Федерации по применению законодательства Российской Федерации при осуществлении выплаты денежного вознаграждения за классное руководство педа-

гогическим работникам общеобразовательных организаций (письмо от 28.05.2020 № ВБ-1159/08) педагогические работники могут осуществлять классное руководство с выплатой соответствующего денежного вознаграждения не более чем в двух классах (классах-комплектах). При этом деятельность педагогического работника по классному руководству и в одном, и во втором классе осуществляется только с его письменного согласия с установлением денежного вознаграждения в размере 5000 (пять тысяч) рублей за каждый из двух классов (классов-комплектов).

Денежное вознаграждение в размере 5000 (пять тысяч) рублей выплачивается педагогическому работнику общеобразовательной организации за классное руководство в классе, а также в классе-комплекте, который принимается за один класс, независимо от количества обучающихся, а также реализуемых общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы. Денежное вознаграждение не зависит от объема педагогической нагрузки (продолжительности рабочего времени) педагогического работника.

Деятельность по классному руководству осуществляется педагогическим работником в пределах установленной статьей 333 Трудового кодекса Российской Федерации продолжительности рабочего времени.

Введение должности классного руководителя взамен суммирования денежного вознаграждения и иных выплат, предназначенных для оплаты классного руководства, не допускается.

Выплата денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5000 (пять тысяч) рублей из средств федерального бюджета осуществляется дополнительно к выплате (доплате) за классное руководство, установленной из бюджета Алтайского края, снижение размера которой не допускается.

Порядок и условия выплат за классное руководство из средств бюджета субъекта Российской Федерации устанавливаются нормативными правовыми актами по оплате труда (для государственных общеобразовательных организаций – нормативными правовыми актами Алтайского края; для муниципальных общеобразовательных организаций – муниципальными нормативными правовыми актами). Размеры ежемесячных выплат за осуществление классного руководства устанавливаются локальными актами образовательных организаций.

Осуществление педагогическими работниками классного руководства с выплатой денежного вознаграждения в размере 5000 (пять тысяч) рублей за каждый класс (класс-комплект), а также с дополнительной выплатой (доплатой) из средств Алтайского края, относится к существенным условиям трудового договора педагогического работника. При надлежащем осуществлении классного руководства внесение каких-либо изменений в трудовой договор без согласия педагогического работника не допускается.

4.2. Установление педагогическому работнику ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство не является основанием для ухудшения установленных условий оплаты труда.

Денежное вознаграждение за классное руководство является составной частью заработной платы педагогического работника и выплачивается педагогическому работнику одновременно с выплатой заработной платы; учитывается при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, как и

другие доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме, при определении отчислений по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; а также для расчета заработной платы работников организаций, расположенных в местностях с особыми климатическими условиями.

Отчисления по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; а также начисление районного коэффициента при выплате за классное руководство в размере 5000 (пять тысяч) рублей осуществляется за счет средств федерального бюджета.

4.3. В соответствии с подпунктом «м» пункта 2 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», денежное вознаграждение за классное руководство учитывается при исчислении среднего заработка для оплаты ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков, ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, в том числе в связи с обучением, при выплате компенсации за неиспользованный отпуск, при сохранении среднего заработка для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), в других случаях исчисления среднего заработка.

Денежное вознаграждение за классное руководство учитывается при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам. Аналогичный порядок применяется также при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств работодателя.

4.4. При регулировании вопросов, связанных с классным руководством, рекомендуется руководствоваться тем же порядком, что и при распределении учебной нагрузки на новый учебный год, закрепив соответствующие положения в коллективном договоре общеобразовательной организации.

При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух классах (классах-комплектах). Классное руководство может быть также возложено на одного педагогического работника в двух классах (классах-комплектах) временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам.

Критерием длительности временно отсутствующего педагога по болезни или другим причинам считать более 5 рабочих дней.

В случае необходимости классное руководство может также осуществ-

ляться учителями из числа руководителей и других работников общеобразовательной организации, ведущих учебные занятия в данном классе (классе-комплекте).

Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся общеобразовательных организаций, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском педагогического работника, являются для работника рабочим временем.

За время работы в указанные периоды оплата труда педагогического работника производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам с учетом денежного вознаграждения в размере 5000 рублей и других выплат за классное руководство.

5. Механизмы нематериального стимулирования педагогического работника, осуществляющего классное руководство

5.1. Механизмы системы нематериального стимулирования формируются органами исполнительной власти Алтайского края, органами местного самоуправления и непосредственно общеобразовательной организацией, а также определяются в коллективных соглашениях, коллективном договоре общеобразовательной организации по следующим направлениям:

5.1.1. организационное стимулирование, направленное на создание благоприятных условий деятельности для осуществления классного руководства, включая:

создание эффективных механизмов взаимодействия всех субъектов воспитательной деятельности между собой и администрацией общеобразовательной организации;

создание системы наставничества и организацию методического объединения педагогических работников, осуществляющих классное руководство;

организацию рабочих мест для педагогических работников с учетом дополнительных задач по классному руководству;

5.1.2. социальное стимулирование, предполагающее к привлечению принятия решений, участию в управлении коллективом, делегирование важных полномочий и создание условий для профессионального развития и роста, включая:

наделение полномочиями и статусом наставника, руководителя методического объединения педагогических работников, осуществляющих классное руководство;

предоставление возможности участия в конкурсах профессионального мастерства с целью развития личностной и профессиональной самореализации;

предоставление возможности повышения квалификации, участия в стажировках, вебинарах, семинарах и других мероприятиях образовательного характера;

5.1.3. психологическое стимулирование, предполагающее использование

разных механизмов создания благоприятного психологического климата в педагогическом коллективе, в том числе, с учетом интересов всех педагогических работников, осуществляющих классное руководство, включая:

создание механизмов разрешения и предотвращения конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений в общеобразовательной организации;

организацию консультаций и создание условий для психологической разгрузки и восстановления в общеобразовательной организации или вне ее для профилактики профессионального выгорания в связи с осуществлением педагогическим работником классного руководства;

5.1.4. моральное стимулирование, обеспечение потребности в уважении со стороны коллектива, администрации общеобразовательной организации, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и социума с использованием всех форм поощрения деятельности по классному руководству, включая:

публичное признание результатов труда педагогического работника, осуществляющего классное руководство, в виде благодарности с занесением в трудовую книжку, награждения почетными грамотами и благодарственными письмами различного уровня, размещение фотопортретов на доске почета;

размещение информации об успехах социально-значимой деятельности педагогического работника, осуществляющего классное руководство, в средствах массовой информации и на официальных сайтах общеобразовательной организации и учредителя общеобразовательной организации;

информирование родительской общественности о достижениях, связанных с осуществлением педагогическим работником классного руководства;

организацию школьных, муниципальных, краевых конкурсов для выявления лучших педагогических работников, осуществляющих классное руководство, установление баннеров с фотографиями победителей на улицах населенных пунктов сельских районов, городских округов.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
_____ Н.Е. Балакина
«22» октября 2021г.
Протокол № 52/1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 13»
_____ И.Н. Бабанин
«22» октября 2021г.
Приказ № 374

**Перечень должностей и профессий
работников МБОУ «СОШ №13» г. Славгорода Алтайского края, занятых на вредных
работах и на работах с вредными или опасными производственными факторами,
подлежащих обязательным предварительным и
периодическим медицинским осмотрам**

основание: Приказ МЗиСР РФ от 16.08.2004 № 83; письмо Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей от 13.01.2005г № 0100 / 63-05-32 «О порядке применения приказа МЗиСР РФ от 16.08.2004 № 83» ; Методические рекомендации – Методологические основы проведения предварительных и периодических медосмотров лиц, работающих во вредных и (или) опасных условиях труда, утверждённые 14.12.2005г. зам. министра МЗиСР РФ В.И. Стародубовым.

№ п/п	Должность, профессия, вид работы	Наименование регламентирующего документа	Профессиональная вредность и другие ограничения с указанием пунктов приказа МЗиСР РФ № 83 от 16.08.2004г.	Периодичность МО в соответствии с Приказом МЗ РФ № 90 от 14.03.1996г <u>определяет Роспотребнадзор</u>
	Все работники, работающие с компьютером	Приказ МЗ и соцразвития РФ №83 от 16.08.2004г. приложение № 1 Фактор	п.4.2. Зрительно напряжённые работы; наблюдение за экраном	1 раз в год
			п.4.2.3 Работы с персональными ЭВМ лиц, профессионально связанных с эксплуатацией ПЭВМ	1 раз в год
			п.3.2.2 Электромагнитные поля радиочастотного диапазона	1 раз в год
			п.4.1.2 Работы, связанные с локальными мышечными напряжениями преимущественно мышц кистей и пальцев рук	1 раз в год
			п.3.1 Ионизирующее излучение /Аэроионы, положительно заряженные/	1 раз в год

		Приказ МЗ и соцразвития РФ №83 от 16.08.2004г. приложение № 2 вид работ	п.10 Работы, выполняемые в условиях изменённого геомагнитного поля п.22 Работы в образовательных организациях всех типов и видов	1 раз в год
Рабочий по обслуживанию здания	Приказ МЗ и соцразвития РФ №83 от 16.08.2004г. приложение № 1 Фактор		п. 1.1.4 Аэрозоли преимущественно фиброгенного и смешанного типа действия	1 раз в год
			п.1.2.32 /Сера и её соединения/ - сероводород	1 раз в 2 года
			п.1.2.37 Углерода оксид	1 раз в 2 года
			п. 2.4. Материал, подозрительный на заражённость микроорганизмами и гельминтами	1 раз в 2 года
			п 4.1.1 Подъём и перемещение груза вручную	1 раз в 2 года
			п. 4.1.2 Работы, связанные с локальными мышечными напряжениями, преимущественно мышц рук, плечевого пояса, пребывание в вынужденной позе свыше 25% рабочего времени	1 раз в 2 года
	Приказ МЗ и соцразвития РФ №83 от 16.08.2004г. приложение № 2 вид работ	п.22 Работы в образовательных организациях всех типов и видов	1 раз в год	
Уборщик производственных и служебных помещений	Приказ МЗ и соцразвития РФ №83 от 16.08.2004г. приложение № 1 Фактор		п.1.3.3 Синтетические моющие средства	2 раза в год
			п. 4.1.1 Подъём и перемещение груза вручную	1 раз в 2 года
			п. 4.1.2 Работы, связанные с локальными мышечными напряжениями, преимущественно мышц рук, плечевого пояса, пребывание в вынужденной позе свыше 25% рабочего времени	1 раз в 2 года
	Приказ МЗ и соцразвития РФ №83 от 16.08.2004г. приложение № 2 вид работ	п. 1 Работы на высоте (мытьё окон снаружи и внутри здания) п.22 Работы в образовательных организациях всех типов и видов	2 раза в год 1 раз в год	

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
_____ Н.Е. Балакина
«22» октября_2021г.
Протокол №52/1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 13»
_____ И.Н. Бабанин
«22» октября_2021г.
Приказ № 374

**Перечень профессий и должностей работников МБОУ «СОШ №13»
г. Славгорода Алтайского края, занятых на работах с загрязнениями,
на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств**

на основании Приказа Министерства здравоохранения с социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» .

№ п/п	Наименование профессии	Мыло 200 гр. в месяц	Защитный крем для рук 100 мл в месяц	Очищающая паста для рук 200 мл в месяц	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук 100 мл в месяц
1.	Уборщик производственных и служебных помещений	200 гр.	-	-	-
2.	Медицинский персонал	200 гр.	-	-	-

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
_____ Н.Е. Балакина
«22» октября_2021.
Протокол № 52/1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 13»
_____ И.Н. Бабанин
«22» октября_2021.
Приказ № 374

**Перечень профессий и должностей работников
МБОУ «СОШ №13»
г. Славгорода Алтайского края**

на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (на основании Приказа Минздравсоцразвития РФ от 03.10.2008 №543н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам жилищно-коммунального хозяйства, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» Зарегистрировано в Минюсте РФ 20.10.2008 №12511)

<i>№ пункта ТОН</i>	<i>Профессия или должность</i>	<i>Наименование средства индивидуальной защиты</i>	<i>Норма выдачи на год (единицы или комплекты)</i>
п.85. Приложение к приказу МЗиСР РФ от 03.10.08 № 543н Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и др. СИЗ работникам сквозных профессий и должностей, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием <u>При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:</u> Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 6 пар 1 пара 2 пары
п.228. Приложение к приказу МЗиСР РФ от 03.10.08 № 543н Типовые нормы бес-	Рабочий по обслуживанию здания	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений	1 6 пар

<p>платной выдачи специальной одежды, специальной обуви и др. СИЗ работникам сквозных профессий и должностей, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением</p>		<p>Рукавицы комбинированные</p>	
--	--	---------------------------------	--

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
_____ Н.Е. Балакина
«22» октября 2021г.
Протокол № 52/1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 13»
_____ И.Н. Бабанин
«22» октября 2021г.
Приказ № 374

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
профсоюзного комитета и работодателя
МБОУ «СОШ №13» г. Славгорода Алтайского края
на 2021– 2024гг.

№ п/п	Содержание мероприятий	Источник финансирования	Стоимость работ (рублей)	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда	
						всего	в т.ч. женщин
1	Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников учреждения	фонд оплаты труда учреждения	2000	2022	Заведующий хозяйством	63	54
2	Обеспечение спец. одеждой технического персонала	фонд оплаты труда учреждения	5000	2022	Заведующий хозяйством	11	10
		Итого	7000				

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
_____ Н.Е. Балакина
«22 октября 2021г.
Протокол № 52/1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 13»
_____ И.Н. Бабанин
«22 октября 2021г.
Приказ № 374

**Перечень профессий и должностей работников
МБОУ «СОШ № 13» г. Славгорода Алтайского края,
занятых на работах с ненормированным рабочим днём, для предоставления
дополнительных отпусков
(на основании Трудового Кодекса РФ ст.101, ст.119)**

№п/п	Наименование профессии	Количество дней отпуска
1.	Директор	5
2.	Заместитель по учебно-воспитательной работе	3
3.	Главный бухгалтер	5
4.	Бухгалтер	3
5.	Водитель	3
6.	Заведующий хозяйством	3

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
_____ Н.Е. Балакина
«22» октября 2021 г.
Протокол № 52/1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 13»
_____ И.Н. Бабанин
«22» октября 2021 г.
Приказ № 374

**Перечень профессий и должностей работников
МБОУ «СОШ № 13» г. Славгорода Алтайского края,
которым предоставляется доплата за условия труда
(на основании Трудового Кодекса РФ)**

<i>№п/п</i>	<i>Должность, вид работы</i>	<i>Фактор</i>	<i>Процент к окладу (или) фиксированная сумма</i>
1.	Учитель технологии	Работа с электрическими приборами, производственными станками	Фиксированная сумма, исходя из ФОТ ОУ

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №
13» г. Славгорода
Алтайского края
ОГРН 1022200866742
ИНН 2210004407
«15» апреля 2022г.
№ 143
658820 Алтайский край, г. Славгород,
ул. Первомайская ,194, тел: 5-41-98

**Запрос о предоставлении государственной услуги
по уведомительной регистрации коллективных договоров**

Я, Бабанин Игорь Николаевич, являющийся директором муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 13» г. Славгорода Алтайского края, действующего на основании Устава, утвержденного Приказом Комитета администрации г. Славгорода Алтайского края по образованию от 09.07.2015г. № 334

(Ф.И.О. представителя, наименование и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, полное наименование, правовой статус юридического лица, - для юридического лица; Ф.И.О. (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

прошу предоставить государственную услугу по уведомительной регистрации дополнений в коллективный договор (дополнительного соглашения) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 13» г. Славгорода Алтайского края

(наименование работодателя, структурного подразделения, в котором заключен коллективный договор)

Свидетельство о государственной регистрации юридического лица от 29.12.1995 г. № 361

Юридический адрес: 658820 Алтайский край, г. Славгород, ул. Первомайская, 194
(для юридического лица)

Адрес (место нахождения): 658820 Алтайский край, г. Славгород, ул. Первомайская, 194
(для юридического лица или индивидуального предпринимателя)

Адрес регистрации по месту жительства/пребывания (нужное подчеркнуть):

(для индивидуального предпринимателя)

Номер контактного телефона: 8 38568 5-38-30

Адрес электронной почты (при наличии) slav-sch13@22edu.ru

Дата: «15» апреля 2022г.

Директор МБОУ «СОШ № 13»

_____ И.Н. Бабанин