

От работодателя:

Директор МКОУ СОШ № 9

Е.А. Тимошина

«05» мая 2021 г.

М.П.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации

МКОУ СОШ № 9

Грица В.С. Грица

«05» мая 2021 г.



Коллективный договор

**Муниципального казённого
общеобразовательного учреждения**

**«Средняя общеобразовательная
школа № 9»**

на 2021 – 2024 гг.

УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Коллективный договор зарегистрирован
в уведомительном порядке
без замечаний

За № *56* от *05* мая *2021* г.

Регистрацию проводил
спец. УСЗН В.В. Гостева

с.Родыки

СОДЕРЖАНИЕ:

Основные разделы коллективного договора:

Раздел I. Общие положения.....	2
Раздел II. Трудовые отношения	4
Раздел III. Обеспечение занятости	5
Раздел IV. Развитие кадрового потенциала	6
Раздел V. Рабочее время и время отдыха.....	8
Раздел VI. Оплата труда.....	12
Раздел VII. Охрана труда	17
Раздел VIII. Социальные гарантии и компенсации.....	19
Раздел IX. Гарантии прав профсоюзной организации и членов профсоюза.....	20
Раздел X. Осуществление контроля за выполнением обязательств коллективного договора	20
Раздел XI. Ответственность сторон	21
Раздел XII. Заключительные положения.....	21
Приложения 1-10	

Раздел I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казённом общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №9» с. Родыки (далее - Организация). Коллективный договор составлен с учетом требований Трудового Кодекса Российской Федерации, отраслевого соглашения по учреждениям образования Красногвардейского округа на 2021-2024 годы.

1.2. Коллективный договор заключен с целью повышения жизненного уровня работников Организации, членов их семей и содержит дополнительные по сравнению с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, обязательства сторон коллективного договора по улучшению условий и оплаты труда работников, предоставлению различных льгот, гарантий и компенсаций.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: - директор муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9» с. Родыки (далее - Работодатель); - работники Организации, представленные председателем первичной профсоюзной организации (далее - Профсоюз).

1.4. Действие коллективного договора распространяется на:

- всех работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9» с. Родыки, в том числе не являющихся членами первичной профсоюзной организации (ст. 43 ТК РФ);
- членов семей работников организации (в части специально оговоренных льгот);
- неработающих пенсионеров, вышедших на пенсию в данной Организации (в части специально оговоренных льгот).

1.5. Коллективный договор заключается на срок 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами и действует до 05 мая 2024 года. Настоящий коллективный договор разработан и заключен сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств.

1.6. В коллективный договор по взаимному согласию сторон могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются приложением к настоящему коллективному договору. Принятые изменения и дополнения в Коллективном договоре, оформленные приложением к Коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения представителей работодателя, профсоюзной организации и работников школы.

1.7. Стороны не вправе в течение срока действия Коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.8. В случае реорганизации (изменения правового статуса) права и обязательства сторон по настоящему Коллективному договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до конца реорганизации, заключения нового Коллективного договора или внесения изменений и дополнений в настоящий Коллективный договор.

1.9. Во исполнение настоящего коллективного договора в организации по согласованию с профкомом приняты следующие локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к настоящему коллективному договору:

- приложение 1. Положение об оплате труда;
- приложение 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (ЭФФЕКТИВНЫЙ КОНТРАКТ) № с работником муниципального учреждения
- приложение 3. Правила внутреннего трудового распорядка организации;
- приложение 4. Перечень профессий, которым выдается бесплатно спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты;
- приложение 5. Нормы и перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на получение смывающих и обезвреживающих средств;
- приложение 6. Перечень профессий и виды работ, на которые устанавливаются доплаты за сложность и напряженность в работе, а также профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный отпуск
- приложение 7. Мероприятия по охране труда;
- приложение 8. Состав комиссии по охране труда;
- приложение 9. Состав комиссии по контролю за выполнением коллективного договора.
- приложение 10. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем.

1.10. Изменения вышеуказанных актов после подписания настоящего коллективного договора не должны ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором (ст.8 ТК РФ).

В случае реорганизации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.11. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев, в течение которых по инициативе любой из сторон может быть заключен новый коллективный договор или внесены дополнения и изменения в настоящий договор (ст.43 ТК РФ).

1.12. Переговоры по разработке и заключению нового Коллективного договора должны быть начаты сторонами не позднее 12 февраля 2024 года.

По взаимному согласию стороны могут продлить действие Коллективного договора в соответствии с действующим законодательством.

Раздел II. Трудовые отношения

2.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах (один передается работнику, другой хранится у Работодателя) на неопределенный срок или на определенный срок, указанный в договоре, но не более 5 лет. Срочный договор заключается только в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения (ст. 59 ТК РФ):

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ, а также сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться в течение определенного периода времени (сезона);
- для проведения срочных работ по предотвращению несчастных случаев, аварий, катастроф, эпидемий, эпизоотии, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности организации (реконструкция, монтажные и пусконаладочные работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
- для проведения работ с заведомо определенным периодом их выполнения;
- для работ, непосредственно связанных со стажировкой и профессиональным обучением работника;
- с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;
- с лицами, работающими в данной организации по совместительству, с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;
- в случае избрания на определенный срок в состав выборного органа или на выборную должность на оплачиваемую работу, а также поступления на работу, связанную с непосредственным обеспечением деятельности членов избираемых органов;
- с руководителем, заместителями руководителей; Расторжение трудового договора с руководителем образовательного учреждения, являющегося членом Профсоюза, по основанию, предусмотренному пунктом 2 статьи 278 ТК РФ, допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.373 ТК РФ, ст.374 ТК

РФ). 2.2. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен (ст.67 ТК РФ).

2.3. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с действующими в Организации коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, с состоянием условий труда на его рабочем месте.

2.4. С целью проверки соответствия работника поручаемой работе в трудовом договоре может быть включено условие об испытании. Срок испытания не превышает срок, установленный Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.5. Помимо лиц, указанных в ст. 70 Трудового кодекса Российской Федерации, испытание при приеме на работу не устанавливается для учителей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, о соответствии занимаемой должности.

2.6. Трудовой договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором (ст.57 ТК РФ).

2.7. Порядок заключения и расторжения трудового договора изложен в правилах внутреннего трудового распорядка (приложение 2 к настоящему коллективному договору.)

Раздел III. Обеспечение занятости

3.1. Все вопросы, связанные с сокращением численности или штата работников Организации, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Профсоюза (ст.82 ТК РФ). Стороны совместно разрабатывают план мероприятий по обеспечению занятости работников в условиях массового сокращения и меры их социальной защиты, которые включают в себя: - приостановление найма приема на работу до трудоустройства высвобождаемых работников; - переподготовку высвобождаемых работников, обучение их новым профессиям, перемещение на освободившиеся рабочие места; - ограничение круга совместителей, временных и сезонных работников; - введение режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев и т.д.

3.2. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за 2 месяца до вступления их в силу, представлять в профком проекты приказов о любом сокращении численности или штата работников организации, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. Информация о возможном массовом высвобождении

работников предоставляется в органы службы занятости не менее чем за три (ст. 82 ТК РФ) месяца до фактического его осуществления. Стороны пришли к соглашению, что применительно к данной организации высвобождение является массовым, если сокращается 10 или более работников в течение 30 календарных дней.

3.3. Работодатель обязуется предоставлять работникам, подлежащим увольнению по сокращению численности или штата: - свободное от работы время (8 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка; - следующие дополнительные гарантии и компенсации: - преимущественное право возвращения в Организацию и занятия вакантных мест; - сохранение очереди на получение жилья (улучшение жилищных условий) до трудоустройства;

3.4. Стороны договорились, что преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией, а при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации, пользуются преимущественным правом оставления на работе при сокращении численности или штата следующие категории работников: - лица предпенсионного возраста (за 3 года до пенсии); - лица, проработавшие на предприятии свыше 15 лет; - лица, получившие в Организации производственную травму (профзаболевание); - лица, в семье которых один из супругов имеет статус инвалида;

3.5. При сокращении численности или штата работников Организации не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

3.6. Стороны совместно организуют временные рабочие места для трудоустройства молодежи в возрасте 14-18 лет в свободное от учебы время.

3.7. При ликвидации в организации в отношении беременных женщин и работников, имеющих ребенка-инвалида до 18 лет, а также несовершеннолетних лиц работодатель или его правопреемник обязуется принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности - трудоустроить с учетом пожеланий увольняемого с привлечением информации от органов службы занятости, а также организаций, занимающихся трудоустройством.

Раздел IV. Развитие кадрового потенциала

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки работников для нужд Организации.

4.2. Стороны договорились, что работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего, среднего, начального профессионального образования, не имеющих государственной

аккредитации, предоставляются те же самые гарантии и компенсации, что и для обучающихся в государственных образовательных учреждениях.

4.3. Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях, Работодатель предоставляет следующие дополнительные гарантии и компенсации :

- возможность работать в режиме гибкого рабочего времени (с сокращенной рабочей неделей);

- дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка (без сохранения заработной платы) в случаях предусмотренных ст.173-177 ТК РФ ;

4.4. Для определения уровня профессиональной подготовки работников проводится их аттестация. Она проводится в соответствии с утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

4.5. Формы и процедуры аттестации применяются в целях: - определения соответствия уровня профессиональной компетентности педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);

- подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

4.6. Аттестация педагогических работников (далее – работников) осуществляется по двум направлениям: - подтверждение педагогических работников соответствия занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями (далее - аттестационная комиссия организации); - установление квалификационной категории проводится по их желанию. По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория. Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

4.7. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

- беременные женщины, женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, педагогические работники, находящиеся в длительном отпуске сроком до одного года. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Педагогические работники проходят аттестацию в особом порядке, в случаях: - наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности за последние десять лет;

- победы в конкурсах профессионального мастерства на краевом (1-3 место) или муниципальном (1 место) уровнях за последние три года;

- получения ведомственных наград Министерства образования и науки Российской Федерации за последние пять лет;

- победы в конкурсном отборе лучших учителей на получение денежного поощрения в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование» за последние пять лет;

- наличия наград Ставропольского края: звание «Почетный гражданин Ставропольского края», медаль «Героя труда Ставрополья», медаль «За заслуги перед Ставропольским краем», медаль «За доблестный труд», премия Ставропольского края, почетная грамота губернатора Ставропольского края, почетная грамота Думы Ставропольского края, почетная грамота правительства Ставропольского края, полученных за достижения в сфере образования и науки за последние пять лет.

Раздел V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается Работодателем с учетом мнения Профсоюза в Правилах внутреннего трудового распорядка (Приложение №3).

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени в организации установлена:

- для мужчин - 40 часов в неделю (статья 91 ТК РФ);

- для женщин (действует только в сельской местности) - 36 часов в неделю.

5.3. Составление расписания уроков осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, с учетом требований СанПина 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи». Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. 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. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёма учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом школы.

5.4. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не

более 20 минут после их последнего учебного занятия. 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 том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и должно составлять не более двух часов и не менее 30 минут, которое не включается в рабочее время (ст. 108 ТК РФ). Рабочее время и время отдыха регламентируется приказом Минобрнауки России № 536 от 11.05.2016 г. «Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»

5.5. По распоряжению Работодателя отдельные работники могут при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается с учетом мнения Профсоюза и является приложением к коллективному договору (Приложение № 10). Привлечение к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ производится работодателем по согласованию с профкомом с письменного согласия работников. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ст.113. ТК РФ.

5.6 Сокращение продолжительности рабочего времени (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя) помимо случаев, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, применяется для следующих категорий работников (ст.92 ТК РФ, ст.93 ТК РФ):

- женщинам, имеющим детей в возрасте до 3 лет, на 6 часов в неделю ;
- лицам, в отношении которых по результатам аттестации и СОУТ рабочих мест по условиям труда имеется специальное заключение о неблагоприятных условиях труда;

5.7. Работодатель помимо случаев, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, предоставляет дополнительные оплачиваемые выходные дни следующим категориям работников: - женщинам, имеющим детей в возрасте до 3 лет, 4 дня в месяц.

5.8. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего времени сокращается на один час.

5.9. Общим выходным днем является воскресенье, работник имеет право на один дополнительный выходной день в течении недели, если учебная нагрузка не превышает 24 недельных часа.

5.10. Работникам Организации предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью: педагогическим работникам 56 календарных дней, остальным категориям служащих - 28 календарных дней. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профсоюза за две недели до конца года. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и Профкома. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению директора школы только в письменного согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются* на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По 12 соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск. 5.11. Преимущественным правом получения отпуска в летнее или удобное время пользуются следующие категории работников:

- женщины, имеющие двух и более детей в возрасте до 3 лет или ребенка-инвалида до 18 лет;
- одинокая мать, воспитывающая одного и более детей в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет);
- отец, воспитывающий одного и более детей в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет без матери;

5.12. Супруги (родители и дети), работающие в одной Организации, имеют право на одновременный уход в ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

5.13. Дополнительно по письменным заявлениям работникам организации ежегодно предоставляются следующие дополнительные оплачиваемые отпуска. В следующих случаях:

- собственной свадьбы - 3 рабочих дня;
- свадьбы детей - 2 рабочих дня;
- смерти супругов, детей, родителей, родных братьев и сестер - 2 рабочих дня;
- проводов сына в армию - 2 рабочих дня;

- в связи с бракосочетанием детей работников- 2 календарных дня;
- для сопровождения детей в школу (1 сентября, последний звонок)- 1 календарный день;
- для празднования юбилейной даты(50, 55,60)- 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства- 2 календарных дня;
- при рождении ребенка в семье- 2 календарных дня;
- председателю первичной организации для выполнения общественной работы- 5 календарных дней.

5.14. Работодатель помимо случаев, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска следующим категориям работников ;

5.14.1. Обучающимся по заочной форме - на время сессий и защиты диплома. (Приложение №6).

5.15. Работодатель на основании письменного заявления работника предоставляет отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- участникам Великой Отечественной войны- 35 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту)- до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников- до 5 календарных дней.

5.16. Работодатель на основании письменного заявления работника, имеющего двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет (ребенка инвалида в возрасте до восемнадцати лет), одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отца, воспитывающего ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, предоставляет ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней (ст.263 ТК РФ).

5.17. Ежегодно до 15 декабря работодатель по согласованию с Профкомом утверждает и доводит до сведения всех работников очередность предоставления ежегодных отпусков на следующий год, обеспечивающую законодательно установленные права отдельных категорий работающих.

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

5.19. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул не совпадающее с очередным отпуском, считать рабочим временем педагогических и других работников школы, с привлечением педагогических работников в эти периоды к педагогической и организационной работе в пределах времени не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул,

в соответствии с утвержденным графиком работы. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учёт рабочего времени в пределах месяца. Во время осенних, зимних, весенних каникул предоставляются учителям свободные от работы дни для совершенствования методического и профессионального мастерства.

5.20. В каникулярное время обслуживающий персонал, может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

Раздел VI. Оплата труда

6.1. При регулировании вопросов оплаты труда работодатель и профком исходят из того, что система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом: единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном, местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, ежегодно разрабатываемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений; обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером; обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников; существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации; обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права; размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права; создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения; типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации); определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения

достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников учреждения; мнения (согласования) профкома.

6.2. При разработке и утверждении в учреждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы: размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности); работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости); вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности); вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности); правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости); принятие решений о выплатах и их размерах должно осуществляться по согласованию с профкомом (принцип прозрачности).

6.3. Фонд оплаты труда учреждения формируется работодателем на календарный год, исходя из лимитов бюджетных обязательств краевого (муниципального) бюджета и средств, поступающих от платных услуг и приносящей доход деятельности.

6.4. Заработная плата работников исчисляется в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения МКОУ СОШ №9 (Приложение № 1) и включает в себя:

- ставки заработной платы, должностные оклады (оклады);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

6.5. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые пол месяца. Днями выплаты заработной платы являются: 10 и 25 числа текущего месяца. Размер заработной платы за первую половину месяца устанавливается не ниже половины причитающейся работнику ставки заработной платы (оклада), исходя из фактически отработанного времени. По заявлению работника может быть установлен иной размер заработной платы за первую половину месяца, но не более 50% заработной платы за фактически отработанное время. Выплата заработной платы производится на пластиковую карту). При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, форма которого утверждается работодателем по согласованию с профкомом, с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров и оснований произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 4 ТК РФ, ст. 142 ТК РФ).

6.7. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им средний заработок за весь период её задержки, включая период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

6.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и иных выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, работодатель производит их выплату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 ставки рефинансирования Центрального Банка РФ.

6.9. Изменение оплаты труда производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

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

6.10. Штатное расписание учреждения формируется, с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы.

6.11. Молодым специалистам, приступившим к работе, выплачивается в течение первых трёх лет ежемесячная стимулирующая выплата в размере 1000 рублей до 50% ставки заработной платы.

6.12. За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера: награжденным

ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности. При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

6.13. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными неблагоприятными условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных Перечнями работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, на которых устанавливаются доплаты утвержденными приказом Гособразования СССР от 20.08.90 № 579 (с изменениями и дополнениями), в соответствии с которыми всем работникам независимо от наименования их должностей устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных этими Перечнями. (Приложение № 5) в соответствии со ст.147. Конкретный размер данной доплаты устанавливается в каждом отдельном случае по результатам аттестации рабочего места или СОУТ с учетом фактической занятости работника в неблагоприятных условиях. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда в Приложении №5.

6.14. Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

6.15. Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам учреждения планируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

6.16. Для определения оценки эффективности, результативности и качества работы работников в учреждении создается комиссия в составе представителей работодателя и профкома. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения. Заседания комиссии проводить в соответствии с положением или регламентом работы комиссии.

6.17. Для осуществления выплат стимулирующего характера из стимулирующей части ФОТ учреждения установлено на: руководящих работников 10 %; педагогических работников 70 %; учебно-вспомогательный персонал и обслуживающий персонал 20 %.

6.18. При замещении отсутствующих работников оплата труда осуществляется с учетом уровня квалификации замещающего работника.

6.19. Выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей (классное

руководство, проверка тетрадей, руководство методическими комиссиями и другими видами работ), не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, относятся к виду выплат компенсационного характера «за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных».

6.20. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем для 18 педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

6.21. Оплата труда педагогических работников осуществляется с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности):

6.22. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии со ст. 335 ТК РФ;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию; истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу; в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более двух лет. Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное работодателю и копии документов, подтверждающие данное основание.

6.23. Продлить на один год с момента выхода на работу оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, срок которой истекает в течение первого года со дня выхода на работу, в случаях: - возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида; - длительной временной нетрудоспособности; - нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком; - нахождения в длительном

отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с ст. 335 ТК РФ; 19 - иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию. Основанием для сохранения оплаты труда по имеющейся квалификационной категории в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное работодателю со дня истечения срока имеющейся квалификационной категории и копии документов, подтверждающих данные основания.

6.24. Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже МРОТ.

6.25. Оплата труда работников в ночное время с 22 часов до 6 часов производится в повышенном размере, но 35% часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы.

6.26. Специалистам за работу в учреждении, расположенном в сельской местности, осуществляется компенсационная выплата в размере 25% ставки заработной платы. Учителям и преподавателям данная выплата осуществляется пропорционально педагогической нагрузке.

6.27. В целях повышения социального статуса работников, престижа педагогической профессии и мотивации труда работодатель ежегодно осуществляет увеличение ФОТ работников на величину фактической инфляции за предыдущий период в соответствии с федеральными, краевыми и муниципальными нормативными актами.

Раздел VII. Охрана труда

7.1. Работодатель в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, обязуется:

7.1.1. своевременно и в полном объеме выполнить План мероприятий по охране труда (Приложение № 7).

7.1.2. обеспечить учет и анализ производственного травматизма, принятие мер по его предупреждению, разработку плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

7.1.3. выполнять представления профсоюзных инспекторов труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов об устранении нарушений законодательства и иных нормативных правовых актов в области охраны труда;

7.1.4. обеспечить соблюдение на каждом рабочем месте здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям законодательства об охране труда, провести СОУТ.

7.1.5. обеспечить систематическое предоставление информации для каждого работника (при приеме на работу, проведении инструктажа по ОТ и ТБ, в

- любое время по просьбе работника) о нормативных требованиях и условиях работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий. Информация должна содержать данные о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимам труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной защиты;
- 7.1.6. предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, следующие компенсации: дополнительный отпуск сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей повышение размера оплаты труда
- 7.1.7. организовывать и проводить обучение и проверку знаний требований охраны труда персонала Организации в установленном порядке;
- 7.1.8. обеспечить работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с приложением № 3 к настоящему коллективному договору (разрабатывается на основании «Правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» и Типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, обеспечить за счет собственных средств ремонт, стирку, сушку специальной одежды и специальной обуви, а также ее обезвреживание и восстановление защитных свойств;
- 7.1.9. создавать необходимые условия для прохождения работниками медицинских осмотров и диспансеризации; с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;
- 7.1.10. оплату отпускных проводить за 3 дня до его начала.
- 7.2. Организовать проведение мероприятий с работниками МКОУ СОШ №9 по Всемирному дню борьбы со СПИДом - 1 декабря.
- 7.3. создать условие для работы (постоянно действующую комиссию по охране труда) (Приложение № 8).
- 7.4. регулярно рассматривать на заседаниях профсоюзного комитета вопросы состояния охраны труда и информировать работников о принимаемых мерах в этой области;
- 7.5. Работодатель совместно с Профсоюзом, комиссией по охране труда организуют контроль за состоянием условий и охраны труда в Организации, выполнением Плана мероприятий по охране труда и других предусмотренных коллективным договором мероприятий, правильным применением работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.
- 7.6. Работник обязан в соответствии со ст.214 ТК РФ: - соблюдать требования охраны труда, правильно применять средства коллективной и индивидуальной защиты; - проходить обучение безопасным методам и

приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку полученных знаний; - проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, за счет работодателя; - немедленно извещать непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о произошедшем несчастном случае на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья.

7.7. Работник имеет право отказаться от выполнения работ при условии возникновения для него непосредственной опасности, предупредив об этом непосредственного руководителя (ст.220 ТК РФ). При этом на работника не могут быть наложены какие-либо меры взыскания, а работодатель обязан предоставить ему другую работу с оплатой в течение до одного месяца не ниже среднего заработка по прежнему месту работы.

7.8. За нарушение сторонами коллективного договора требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Раздел VIII. Социальные гарантии и компенсации

8.1. Работодатель помимо случаев, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, и с учетом финансовых возможностей Организации предоставляет работникам следующие дополнительные гарантии и компенсации.

8.1.1. Педагогические работники школы находящиеся в сельской местности пользуются правом на компенсацию в размере 100% расходов на оплату жилой площади, отопления и освещения.

8.1.2. За педагогическими работниками школы, перешедшими на пенсию и проработавшими в ней не менее 10 лет, сохраняется право на компенсацию в размере 100% расходов на оплату жилой площади, отопления и освещения.

8.1.3. Не допускать случаев направления работодателями педагогических работников школы на повышение квалификации и переподготовку с отрывом от основной работы без возмещения им командировочных расходов, как это установлено постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 №749 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышению квалификации) специалистов»,

8.1.4. работодатель обязуется осуществлять государственное социальное страхование работников в соответствии с действующим законодательством;

8.1.5. Работодатель содействует работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях среднего и высшего образования.

Гарантии и компенсации предоставляются в порядке, определенном главой 26 ТК РФ.

8.4. Работодатель не имеет права направлять в служебные командировки, привлекать к сверхурочной работе, к работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

8.5. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, к работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни:

- женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет;
- работников, имеющих детей-инвалидов или инвалидов детства до достижения ими возраста 18 лет;
- работников, осуществляющих уход за больными членами их семей с соответствии с медицинским заключением;
- инвалидов; допускается только с их письменного согласия (после ознакомления в письменной форме с правом отказаться от направления в служебные командировки и привлечения к сверхурочной работе, к работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни) и при условии, что это не запрещено им медицинскими рекомендациями (ст. 113, 259 ТК РФ).

Раздел IX. Гарантии прав профсоюзной организации и членов профсоюза.

9.1. при наличии письменных заявлений работников - членов профсоюза работодатель обязан ежемесячно бесплатно перечислять на 23 счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы в размере 1 % от заработной платы работников (ст.377 ТК РФ).

9.2. Работодатель обязан безвозмездно предоставить выборным членам профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации помещения для проведения заседаний и хранения документов, необходимое оборудование, другие объекты, а также предоставить возможность размещения информации в данном для всех работников месте (ст. 377 ТК РФ).

9.3. проводит в организации конкурсы профессионального мастерства. На премирование победителей и лауреатов Работодатель выделяет денежные средства из стимулирующей части фонда оплаты труда.

9.4. Профсоюз проводит среди работников Организации обучение по вопросам правового регулирования трудовых отношений.

Раздел X. Осуществление контроля за выполнением обязательств коллективного договора

10.1. Отчеты сторон о выполнении обязательств коллективного договора заслушиваются на общем собрании работников два раза в год (июнь, декабрь). В период действия коллективного договора Комиссия осуществляет постоянный контроль за соблюдением сторонами принятых обязательств.

10.2. Для разрешения индивидуальных трудовых споров в Организации образуется комиссия по трудовым спорам и контролю за выполнением

данного коллективного договора из равного числа представителей работников и Работодателя (Приложение № 9).

10.3. Лица, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, установленных федеральным законом.

Раздел XI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

11.1. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

11.2. Работодатель, виновный в непредставлении информации, необходимой для осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, несет ответственность согласно законодательству.

11.3. Работники несут материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный работодателю, а также за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба третьим лицам (ст.238ТК РФ).

Раздел XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания и действует в течение трех лет: с 12 мая 2021 г. по 12 мая 2024 г. Если по истечении установленного срока действия ни одна из сторон не выступит инициатором по заключению нового коллективного договора, то его действие продлевается на следующий трехлетний период, после проведения общего собрания коллектива.

12.2. По инициативе любой из сторон в него могут вноситься изменения и дополнения, для чего назначаются коллективные переговоры. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для его заключения.

12.3. Текст подписанного обеими сторонами коллективного договора должен быть доведен работодателем до каждого из работников в течение 10 календарных дней после его подписания. Профсоюзный орган обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

12.4. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

Трудовой коллектив ознакомлен с Коллективным договором на общем собрании трудового коллектива МКОУ СОШ №930.03.2021.протокол №2

От работников:
Председатель ПК
Грицай Е.С.
«05» мая 2021 года

От работодателя:
Директор МКОУ СОШ № 9
Тимошина Е.А.
«05» мая 2021 года

**Положение
об оплате труда работников муниципального казённого
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 9»**

Общие положения

Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9» (далее - Положение) разработано на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, статьи 134 Трудового кодекса Российской Федерации в соответствии с приказом отдела образования Администрации Красногвардейского муниципального района № 267 от 28 августа 2019 года «Об утверждении примерного положения по оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Красногвардейского района Ставропольского края».

1. Система оплаты труда работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9», включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), доплат и надбавок стимулирующего характера и систему премирования, устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами казенного учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2. Локальные нормативные акты разрабатываются в муниципальном казённом общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 9» применительно только к работникам данного учреждения, предусматривают по всем имеющимся в штате учреждения должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

3. Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда работников учреждения, принимаются работодателем с учетом мнения

представительного органа работников.

4. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленных критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам МКОУ СОШ № 9 согласно разделу 2 настоящего положения.

6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам МКОУ СОШ № 9 согласно разделу 3 настоящего положения.

7. Порядок установления должностных окладов, (окладов), ставок заработной платы педагогическим работникам приведен в разделе 4 настоящего положения.

8. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в МКОУ СОШ № 9 приведены в разделе 5 настоящего положения.

9. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам учреждения приведен в разделе 6 настоящего положения.

10. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 7 настоящего положения.

11. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях приведены в разделе 8 настоящего положения.

12. Фонд оплаты труда муниципального учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Ставропольского края, предусмотренных на оплату труда работников казенных учреждений.

13. Назначение специалистов на должности заместителей директора общеобразовательного учреждения производится при условии аттестации на соответствие занимаемой должности, из числа состоящих в административном резерве и имеющих профессиональную переподготовку по направлениям «Менеджмент в образовании», «Государственное и муниципальное управление».

Раздел 1. Профессиональные квалификационные группы должностей и должностные оклады работников общеобразовательного учреждения

1.1 Должностные оклады заместителей руководителя учреждения :

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад /// группа по оплате труда			
		1	2	3	4
1	Заместитель директора	16892	15822	14844	13963
2	Начальник лагеря	10500			

1.2. Заместителям муниципального образовательного учреждения устанавливается следующее соотношение предельной кратности дохода к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения (далее – предельная кратность) в следующем размере:

№ п/п	Среднегодовое количество обучающихся (человек) учреждения	Предельная кратность
1.	До 250 включительно	до 2,5
2.	От 250 до 500 включительно	до 3,0
3.	От 500 до 1000	до 3,5

Конкретный размер предельной кратности дохода заместителя к величине среднемесячной заработной платы работников устанавливается приказом директора в пределах утвержденного фонда оплаты труда. Размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор.

При определении предельной кратности дохода заместителя к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения учитываются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, за предыдущий календарный год.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же образовательном учреждении заместителем образовательного учреждения, определяется при заключении с ним трудового договора, но не может быть более 400 часов в год.

1.3. Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка
1	2	3	4
1.	2 квалификационный уровень	Социальный педагог; педагог дополнительного образования; педагог-библиотекарь; педагог-организатор	6963

2	3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог.	7305
3	4 квалификационный уровень	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель; учитель-логопед.	7670

1.4. Минимальные размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих»

Общепрофессиональные должности служащих первого уровня

/1 квалификационный уровень/			
Секретарь			5100

Общепрофессиональные должности служащих второго уровня

/1 квалификационный уровень/			
Лаборант			5500
2 квалификационный уровень			
Заведующим хозяйством			5600

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности рабочих»

1	1 квалификационный уровень		
	1 разряд	Уборщик, гардеробщик, сторож, дворник	3738
	2 разряд	Подсобный рабочий, кладовщик, грузчик, повар	3917
	3 разряд	Рабочий по КОРЗ, слесарь, сантехник	4093
2	2 квалификационный уровень		
	4 разряд	Рабочий по КОРЗ, электрик, повар	5163
	5 разряд	Рабочий по КОРЗ, электрик, повар	5223
	6 разряд	Рабочий по КОРЗ	5459
	7 разряд	Рабочий по КОРЗ	5578
	8 разряд	водитель	5933

1.4.1. Вопрос об установлении конкретному рабочему оклада в соответствии с настоящим перечнем решается учреждением самостоятельно в индивидуальном порядке с учетом его квалификации, объема и качества выполняемых работ в пределах средств, направляемых на оплату труда. Указанная оплата труда может носить как постоянный, так и временный характер.

1.5. Доплата до минимального размера оплаты труда, согласно Федерального закона РФ, действующего в настоящее время.

Раздел 2. Выплаты компенсационного характера

2.1. Размер компенсационных выплат устанавливается исходя из выполнения объема работ по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп. В случае выполнения объема ниже одной штатной должности размер компенсационных выплат устанавливается пропорционально фактически занимаемой штатной должности. В случае выполнения объема работы в количестве одной штатной должности и выше размер компенсационных выплат устанавливается к окладам (ставкам). В случае выполнения учебной нагрузки ниже ставки размер компенсационных выплат устанавливается пропорционально учебной нагрузке. При условии выполнения учебной нагрузки выше ставки размер выплат производится от ставки.

2.1.1. Выплаты во вредных условиях труда.

2.1.2. Выплата за работу во вредных условиях труда в размере до 12 процентов (4, 8 или 12 процентов) должностного оклада.

Перечень должностей работников и конкретные размеры выплат в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) в тех случаях, когда они имеют минимальные и максимальные значения, определяются директором школы по согласованию с председателем профсоюзного комитета работников в зависимости от степени и продолжительности их занятости в особых условиях и других факторов.

Конкретный размер выплаты устанавливается по результатам специальной оценки условий труда.

2.2. Выплаты за работу в особых условиях труда и условиях, отклоняющихся от нормальных. <*>:

№ П/П	НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТ	Размер выплаты в процентах
1	2	3
1	За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам	20
2	За работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности	25

2.3. Выплаты работникам, занятым на работах с отклонением от нормальных условий труда:

2.3.1. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

2.3.2. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим должностной оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

2.3.3. Оплата за сверхурочную работу

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее, чем в двойном размере.

2.3.4. Работникам учреждения образования, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

При выполнении работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ. Выплаты устанавливаются в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютном размере по соглашению сторон.

Установление выплат производится за:

совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ - в пределах фонда заработной платы по вакантной должности;

исполнение обязанностей временно отсутствующего работника - в пределах фонда заработной платы по должности отсутствующего работника.

Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также при ухудшении качества работы.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема

выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в положении по оплате труда учреждения. Все выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда отсутствующего работника (за исключением оплаты по баллам за качество и результативность работы) в процентах или абсолютных размерах.

2.4. В МКОУ СОШ № 9, по согласованию с председателем профсоюзного комитета работников, утвержден перечень должностей, по которым с учетом конкретных условий работы устанавливается доплата в процентах или в абсолютных размерах

Выплаты за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей:

№ П/П	ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ	Размер выплат в процентах
1	2	3
1.	Учителям, преподавателям за классное руководство (руководство группой): 1-4-х классов 5-8, 10 классов 9,11-х классов в зависимости от количества учащихся в классе	15 17 20
2.	Учителям 1-4-х классов за проверку письменных работ в зависимости количества учащихся в классе	10
3.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по: русскому языку, литературе математике иностранному языку, физике, химии, биологии, истории, географии, обществознанию, информатика в зависимости от количества учащихся в классе	15 10 10
4.	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами, спортзалами лабораториями в школах:	10 12
5.	Педагогическим работникам за заведование учебно-опытными участками с апреля по октябрь	20
6.	Педагогическим работникам образовательных учреждений за руководство методическими объединениями учителей:	10
7.	Работникам за заведование заочным отделением	до 25
8.	Учителям информатики и другим преподавателям за обслуживание вычислительной техники (за каждый работающий компьютер)	3

9.	Учителям, преподавателям за заведование кабинетом(мастерской)	20
10.	Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах с количеством классов: от 10 до 19	20
11.	За работу с пенсионным фондом по персонифицированному учету	10
12.	Работникам, ответственным за организацию питания в образовательных учреждениях	10
13.	за ненормированный рабочий день	25
14.	Педагогу-библиотекарю за доставку учебников	5
15.	За оборонно-спортивную работу	10
16.	За работу с архивом	10

Раздел 3. Выплаты стимулирующего характера и иные выплаты.

3.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами муниципального учреждения, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются муниципальными учреждениями в пределах имеющихся средств по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективных договорах, соглашениях в соответствии с положением по оплате труда работников муниципального учреждения.

3.2. Размеры стимулирующих выплат устанавливается исходя из выполнения объема работ по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп. В случае выполнения объема ниже одной штатной должности размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально фактически занимаемой штатной должности. В случае выполнения объема работы выше одной штатной должности размер стимулирующих выплат устанавливается к окладам (ставкам) по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп. В случае выполнения учебной нагрузки ниже ставки размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально учебной нагрузке. При условии выполнения учебной нагрузки выше ставки размер выплат производится от ставки.

3.3. В учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- выплаты за качество и результативность выполняемых работ по баллам согласно оценочных листов

по итогам работы за определенный период времени (год) ;
премиальные выплаты по итогам работы;
выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов 50% за счет краевого бюджета. К молодым специалистам относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу по специальности в муниципальные общеобразовательные организации Красногвардейского муниципального района Ставропольского края в течение одного года с момента получения диплома образовательной организации высшего образования.
Статус молодого специалиста продлевается на срок до трёх лет в случаях:
- призыв на военную службу или направление на заменяющую её альтернативную гражданскую службу;
- направление в очную аспирантуру, для подготовки и защите кандидатской диссертации;
- предоставление отпуска по уходу за ребенком до трёх лет.

3.3.1. Ежемесячная доплата за ведомственное почетное звание «Отличник просвещения», «Почетный работник общего образования РФ» – 15 %, почетную грамоту Министерства образования и науки РФ – 10 % со дня присвоения.

3.3.2. За сложность и напряженность труда по основной деятельности от 5 % до 200% или в абсолютных размерах, в пределах утвержденного фонда оплаты труда на текущий финансовый год:

-за мелкий ремонт и уборку транспорта, за безаварийную работу 2966,50руб;

Педагогу-психологу и социальному педагогу за работу с неблагополучными семьями- 25%;

-учителю информатики за ведение школьного сайта-500 руб.; за ведение электронных мониторингов- 500 рублей;

-Ответственному за ведение документации по военнообязанным, за работу с военкоматом и иными военнооборонными организациями- 2876,25рублей;

-за качественную подготовку к ОГЭ, ЕГЭ- 1900 рублей;

-- за ведение протоколов родительских собраний -25%

-учителю технологии за работу на электрических швейных машинах- 6%;

-учителю химии- за работу с реактивами-6%;

-учителю физики-за работу с электричеством- 6 %;

-за организацию подвоза-1012 рублей;

-за ведение мониторинга посещаемости -25%;

- за озеленение школы и школьного двора-1000рублей;

-заместителю директора по ВР –за выпуск автобусов- 3278 рублей;

-секретарю за интенсивность и высокие результаты работы-40%;

-завхозу за ведение мониторингов по учету тепловой, электрической энергии за качественную подготовку школы к новому учебному году, за оформление путевых листов-75%.

К ставкам заработной платы применяются следующие выплаты:

- за наличие соответствия занимаемой должности педагогическим

работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности - 15 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

- за наличие I квалификационной категории - 20% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

- за наличие высшей квалификационной категории - 25 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

3.3.3. При наличии средств экономии по фонду оплаты труда премирование в целях поощрения работников производится в размере от 5 % до 200 % или в абсолютных размерах приказом директора:

- за качественную подготовку к новому учебному году;

- за своевременное и качественное ведение и сдача документации и отчетности.

- за результативность участия учреждения в конкурсах, фестивалях, соревнованиях, конференциях и других мероприятиях различного уровня;

- За высокие качественные показатели учреждения по результатам четверти, полугодия, года;

- за безупречную работу в течение месяца, квартала, четверти, полугодия, года;

- за организацию и проведение качественной внеклассной работы по предмету;

- за участие и победы в конкурсах, педагогических чтениях, мероприятиях и т.д. различного уровня;

- за отсутствие травматизма среди обучающихся и сотрудников в течение полугодия, года;

- за высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил;

- за сохранность имущества, оборудования и инвентаря;

- за выполнение срочных и неотложных работ, необходимых для нормального функционирования школы по поручению администрации;

- за отсутствие фактов нарушения исполнительской дисциплины, норм противопожарной безопасности, режима энергосбережения, требований СанПиН;

- за качественную организацию профориентационной работы;

- за систематическое, результативное и качественное выполнение должностных инструкций.

3.3.4. Вознаграждение педагогическим работникам за внеклассную работу с детьми в размере 1000 рублей за 14 учащихся и более, при меньшем количестве - пропорционально наполняемости классов согласно таблице:

РАСЧЕТ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ ДЕНЕЖНЫХ ВЫПЛАТ ЗА ВНЕКЛАСНУЮ РАБОТУ С ДЕТЬМИ

норма
выплат
на 14
детей и

количество детей в классе при норме 14 учащихся и более (на 1000 р)

	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3
1000	1000,00	928,57	857,14	785,71	714,29	642,86	571,43	500,00	428,57	357,14	285,71	214,29

3.4. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

3.5. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен и выплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

Стоимость одного балла планируется отдельно для педагогических работников, руководящего состава и остальных работников.

Раздел 4. Порядок установления должностных окладов (ставок заработной платы) работникам учреждения

4.1. Установление должностных окладов (ставок) заработной платы производится согласно должностей по квалификационным уровням.

4.2. Аттестация педагогических работников образовательных учреждений осуществляется в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, Положением о формах и процедурах аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Ставропольского края.

4.3. Директор образовательного учреждения проверяет документы об образовании и устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады); ежегодно составляют и утверждают на работников тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом отдела образования администрации Красногвардейского муниципального района.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников образовательного учреждения несет директор образовательной организации.

4.4. Изменение размеров должностных окладов производится при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

Раздел 5. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в общеобразовательном учреждении

5.1. Норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы определяется согласно нормам, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы) за ставку заработной платы для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами учреждения.

5.2. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы) в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

5.3. За часы преподавательской (педагогической) работы сверх установленной нормы часов за 1 ставку заработной платы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере в порядке, предусмотренном в разделе 6 настоящего положения.

5.4. Ставки заработной платы учителей (преподавателей), устанавливаются исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах с учетом коротких перерывов (перемен), предусмотренных между уроками (занятиями), в том числе «динамического часа» для учащихся 1 класса.

Конкретная продолжительность учебных занятий, но не превышающая 45 минут, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных

обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

5.5. Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пункте 5.1 составляет 40 часов в неделю (36 часов для женщин).

5.6. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

учителям I-IV классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам;

учителям физической культуры сельских общеобразовательных учреждений при возложении на них в счет сохраняемой ставки заработной платы в полном размере обязанностей учителя (части обязанностей) соответственно по организации внеурочной работы по физическому воспитанию, классному руководству и другому.

5.7. Учителям общеобразовательных учреждений, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной при тарификации до конца учебного года, выплачивается:

заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку заработной платы;

-заработная плата в размере ставки заработной платы, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку заработной платы и если их невозможно догрузить педагогической работой;

заработная плата, установленная при тарификации, в размере ставки заработной платы, если при тарификации учебная нагрузка была установлена ниже нормы за ставку заработной платы и если их невозможно догрузить другой педагогической работой

Об уменьшении объема учебной нагрузки, изменении размера заработной платы и о догрузке педагогической работой работники должны быть поставлены в известность не позднее чем за 2 месяца.

5.8. Ставки заработной платы (должностные оклады) перечисленным ниже работникам устанавливаются с учетом ведения ими преподавательской (педагогической) работы в объеме:

360 часов в год – руководителям физического воспитания, преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки).

5.9. Преподавательская работа работников, указанных в пункте 5.12, сверх установленных норм, за которую им выплачивается должностной оклад, а также преподавательская работа руководящих и других работников образовательных учреждений без занятия штатной должности в том же учреждении оплачиваются дополнительно в порядке и по ставкам заработной платы, предусмотренным по выполняемой преподавательской (педагогической) работе.

Выполнение работы, указанной в пункте 5.12, осуществляется в основное рабочее время. Преподавательская работа, указанная в настоящем пункте, может осуществляться с согласия руководителя как в основное рабочее время, так и за его пределами.

5.10. Объем учебной нагрузки учителей и преподавателей образовательного учреждения устанавливается исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий.

При установлении учителям и преподавателям, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год необходимо, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям и преподавателям 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 (групп).

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

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в образовательном учреждении его руководителем, определяется органом исполнительной власти, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение, а других работников, ведущих ее помимо основной работы, – самим образовательным учреждением. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с разрешения органа исполнительной власти, в ведомственной принадлежности которой находится учреждение.

5.11. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических центров) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если учителя и преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы.

При возложении на учителей общеобразовательного учреждения, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому, в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели,

исчисляются в их учебную нагрузку на общих основаниях и совместительством не считаются.

Учебная нагрузка учителям и преподавателям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями (преподавателями).

5.12. Верхний предел объема учебной нагрузки (педагогической работы), который может быть определен учителям, преподавателям и другим педагогическим работникам в данном образовательном учреждении, не установлен.

Раздел 6. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам общеобразовательного учреждения

6.1. Месячная заработная плата педагогических работников образовательного учреждения определяется путем умножения ставки заработной платы на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за I ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

учителей и преподавателей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких). При этом общий объем работы по совместительству не должен превышать половины месячной нормы рабочего времени учителя и преподавателя;

учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.2. Тарификация учителей и преподавателей производится 1 раз в год. В случае, если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но раздельно по полугодиям.

6.3. В учебную нагрузку учителей за работу с заочниками включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов; отведенных на прием устных и письменных зачетов.

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

ставки при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду замены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

Раздел 7. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических и иных работников образовательного учреждения

7.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2-х месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации в соответствии с пунктом 5.1, 6.1;

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше 2-х месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки, путем внесения в тарификацию.

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

7.2. Производить оплату за замещение по должности сторож на время отпуска, согласно фактически проработанного времени работником.

Раздел 8. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях

В течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную

деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. N 276, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

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

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

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель	Учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; методист; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).
Воспитатель	Воспитатель.
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель; преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности; учитель, преподаватель физкультуры
Учитель музыки	Преподаватель детской музыкальной школы(школы искусств, культуры)

Учитель -
логопед

Учитель-логопед;
воспитатель, педагог дополнительного
образования (при совпадении профиля кружка,
направления дополнительной работы
профилю работы по основной должности)

В настоящее положение об оплате труда работников муниципального
образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная
школа № 9» с. Родыки Красногвардейского муниципального района могут
ежемесячно вноситься изменения и дополнения.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности
работы заместителя директора

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

за выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период
работы с _____

(указывается период работы)

Наименование критерия	Наименование показателя	Расчет показателей	Заместитель директора	Комиссия
Обеспечение присутствия образования	Позитивная динамика учебных достижений обучающихся, воспитанников по курируемым заместителем предметам, направлениям:			
	-уменьшение количества второстепенных в сравнении с прошлым годом или полное отсутствие	1,0		
	-увеличение количества учащихся обучающихся на «отлично», на «отлично» и «хорошо» в сравнении с прошлым годом	2,0		
	-отсутствие выпускников, не получивших аттестат о среднем общем образовании	2,0		
	Позитивная динамика показателя среднегодового балла результатов выпускных экзаменов, в том числе ЕГЭ:			
	(В расчете на 1 предмет) у 10 процентов выпускников с лучшими результатами единого государственного экзамена к среднему баллу единого государственного экзамена (в расчете на 1 предмет) у 10 процентов выпускников с худшими результатами единого государственного экзамена не превышает районный показатель по:			
	русскому языку	1,0		
	математике	1,0		
	Наличие диагностики знаний учащихся:			
	- ведется эпизодически;	0,5		
	- ведется регулярно	1,0		
	- ведется регулярно, ее результаты используются при планировании индивидуальной работы	1,5		

	Сохранение контингента учащихся в 1-11 классах			
	- отсутствие учащихся (воспитанников), не посещающих учебные занятия по неуважительной причине	2,0		
	- отсутствие учащихся (воспитанников), систематически пропускающих учебные занятия по неуважительной причине	1,0		
Эффективность управленческой деятельности	Наличие методического кабинета. Организация вариативного обучения:	1,0		
	Реализация учебного плана и образовательных программ в полном объеме.	1,0		
	Положительная динамика количества педагогических работников, активно применяющих современные образовательные технологии: доля педагогов, создающих или использующих учебно-методические материалы, позволяющие учащимся выбирать уровень освоения учебной программы, в сравнении с прошлым учебным годом: -на уровне прошлого учебного года, -выше в сравнении с предыдущим учебным годом.	1,0 1,5		
	Наличие призовых мест в различных муниципальных, краевых, федеральных конкурсах профессионального мастерства -всероссийский уровень; -региональный уровень; -муниципальный уровень;	2,0 1,5 1,0		

<p>Результаты реализации программы мониторинга образовательного процесса, внутришкольного контроля, плана воспитательной работы: план мониторинга образовательного процесса выполнен: -не менее чем на 70% -на 100%</p>	<p>1,0 2,0</p>		
<p>План внутришкольного контроля выполнен: -не менее, чем на 70% -на 100%</p>	<p>1,0 2,0</p>		
<p>План воспитательной работы выполнен: -не менее, чем на 70% -на 100%</p>	<p>1,0 2,0</p>		
<p>- своевременное размещение на официальном сайте информационных ресурсов, содержащих информацию деятельности образовательной организации</p>	<p>1,0</p>		
<p>Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних:</p>			
<p>- отсутствие учащихся, состоящих на профилактических учетах</p>	<p>1,0</p>		
<p>- отсутствие учащихся, совершивших правонарушения, преступления</p>	<p>1,0</p>		
<p>- наличие в учреждении воспитанников, совершивших правонарушения, преступления, с которыми организована индивидуальная профилактическая работа</p>	<p>1,0</p>		
<p>Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов:</p>			
<p>- наличие плана мероприятий по привлечению молодых специалистов</p>	<p>1,0</p>		
<p>- наличие молодых специалистов (стаж до 3 лет)</p>	<p>2,0</p>		
<p>- наличие 30 % учителей в учреждении моложе 40 лет</p>	<p>2,0</p>		
<p>Функционирование системы государственного и общественного управления</p>	<p>1,0</p>		
<p>Реализация программ дополнительного образования на базе образовательного учреждения:</p>			

- наличие охвата кружковой работой 70% учащихся	2.0		
- наличие пришкольного лагеря в каникулярный период	1.0		
- трудоустройство 30% и более несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет	1.0		
Реализация программ по сохранению укреплению здоровья детей:			
- увеличение количества учащихся, охваченных горячим в сравнении с прошлым годом	1.0		
- наличие учащихся в количестве 20% и более, охваченных горячим двух разовым питанием	1.0		
- отсутствие травм, полученных учащимися (воспитанниками) в ходе образовательного процесса	1.0		
- заболеваемость учащихся (воспитанников) на уровне прошлого года	0.5		
- заболеваемость учащихся (воспитанников) снижена в сравнении с прошлым годом	1.0		
Реализация социокультурных проектов:			
- реализация социальных проектов	1.0		
Руководство образовательным процессом по ФГОС:			
Организация работы по освоению обучающимися ФГОС по всем предметам базисного учебного плана	2.0		
Наличие локальной нормативной базы организации внеурочной деятельности	1.0		
Наличие в ОУ средств выявления потребностей обучающихся во внеурочной деятельности	1.0		
Своевременная подготовка и сдача информационно-аналитических материалов	2.0		
Распространение педагогического опыта:			
Наличие отчетных (обзорных) публикаций заместителя о различных аспектах деятельности ОУ в периодической печати.	2.0		

Инновационная методическая деятельность

	Количество выступлений, подготовленных курируемыми заместителем педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и др.)	0.5		
Профессиональные достижения педагогического коллектива	Подготовка и участие педагогов в профессиональных конкурсах.	1.0		
	Демонстрация достижений педагогов через систему открытых уроков, мастер-классы, гранты, публикации, конкурсы педагогического мастерства.			
	- всероссийского уровня	2.5		
	- регионального уровня	2.0		
	- муниципального уровня	1.0		
	- участие в краевых и федеральных конкурсах, конференциях, олимпиадах, фестивалях;	1.0		
- победитель или призер краевых и федеральных конкурсах, конференциях, олимпиадах, фестивалях;	2.0			
- участие в муниципальных конкурсах, конференциях, олимпиадах, фестивалях;	0.5			
- победитель или призер муниципальных конкурсах, конференциях, с олимпиадах, фестивалях;	1.0			
- организация аттестации педагогических работников школы	1.0			
Высокий уровень исполнительской дисциплины	Своевременная сдача отчетов, документации.	1.0		
	Соблюдение трудовой дисциплины.	1.0		
Итого:		58.5		

Общее количество баллов _____

С результатами оценки экспертной группой оценочного листа ознакомлен

Дата _____

подпись _____

расшифровка подписи _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результативности профессиональной деятельности учителя

(Фамилия, имя, отчество учителя)

(Предлагаемый предмет)

МБОУ СОШ №9

Период

Показатель	Кол-во баллов	Самооценка учителя	Оценка комиссии
Реализация дополнительных проектов:	2,5		
- наличие групповых и индивидуальных учебных проектов обучающихся на конкурс, олимпиаду	1		
- количество видов занятий учителя осуществляемых во внеурочное время (подготовка к ЕГЭ, ГИА, подготовка к олимпиадам, кружок, руководство проектными работами)	0,5 1 1,5		
2 Организация системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся:	5		
- проведение предпрофильной подготовки	1		
- реализация профильного обучения по предмету	2		
- проведение мониторинга в рамках реализации федеральных государственных образовательных стандартов	1		
- проведение мониторинга успеваемости и качества знаний учащихся и использование результатов мониторинга в коррекционной работе	1		
3 Динамика индивидуальных образовательных результатов:	8,5		
- качество знаний учащихся по предмету Для учителей ИЗО, музыки, физкультуры, технологии 80-90% 90-100%	0,5 1		
Для учителей-предметников (кроме учителей предыдущего пункта) 50-75% 75-100%	1 1,5		
- уменьшение неуспеваемости обучающихся в сравнении с прошлым годом или полное отсутствие.	1 0,5		
- увеличение количества учащихся обучающихся на «отлично» и «хорошо» в сравнении с прошлым годом	1		
- отсутствие выпускников, не сдавших экзамен по предмету: - количество сдававших 100% от кол-ва выпускников - количество сдававших 50% и выше от кол-ва выпускников - количество сдававших ниже 50% от кол-ва выпускников	2 1 0,5		
- средний балл единого государственного экзамена по предмету равен или выше среднего краевого: ЕГЭ ОГЭ	2 1		
4 Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся:	2		
- отсутствие конфликтных ситуаций	0,5		
- отсутствие обоснованных жалоб	0,5		
- количество обучающихся, охваченных горячим питанием (для			

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результативности профессиональной деятельности учителя

(фамилия, имя, отчество учителя)

_____ (предмет)

ШКОЛУ СОШ №9

_____ (год)

Показатель	Кол-во баллов	Самостоятельная оценка учителя	Оценка комиссии
Реализация дополнительных проектов:	2,5		
- наличие групповых и индивидуальных учебных проектов обучающихся на конкурсах, олимпиадах	1		
- количество видов занятий учителя осуществляемых во внеурочное время (подготовка к ЕГЭ, ГИА, подготовка к олимпиадам, кружок, руководство проектными работами)	0,5		
-1	1		
-2	1,5		
-более 2			
2 Организация системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся:	5		
-проведение предпрофильной подготовки	1		
-реализация профильного обучения по предмету	2		
-проведение мониторинга в рамках реализации федеральных государственных образовательных стандартов	1		
-проведение мониторинга успеваемости и качества знаний учащихся и использование результатов мониторинга в коррекционной работе	1		
3 Динамика индивидуальных образовательных результатов:	8,5		
-качество знаний учащихся по предмету Для учителей ИЗО, музыки, физкультуры, технологии			
80-90%	0,5		
90-100%	1		
Для учителей-предметников (кроме учителей предыдущего пункта)			
50-75%	1		
75-100%	1,5		
-уменьшение неуспеваемости обучающихся в сравнении с прошлым годом или полное отсутствие	1		
	0,5		
-увеличение количества учащихся обучающихся на «отлично» и «хорошо» в сравнении с прошлым годом	1		
-отсутствие выпускников, не сдавших экзамен по предмету:			
- количество сдававших 100% от кол-ва выпускников	2		
- количество сдававших 50% и выше от кол-ва выпускников	1		
- количество сдававших ниже 50% от кол-ва выпускников	0,5		
-средний балл единого государственного экзамена по предмету равен или выше среднего краевого:			
ЕГЭ	2		
ОГЭ	1		
4 Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся:	2		
- отсутствие конфликтных ситуаций	0,5		
- отсутствие обоснованных жалоб	0,5		
-количество обучающихся, охваченных горячим питанием (для			

школьного руководителя) всего%	1		
Участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях:	25		
-наличие победителей и призеров заключительного этапа Всероссийской олимпиады по учебным предметам	5 за каждого		
-наличие победителей и призеров регионального этапа Всероссийской олимпиады по учебным предметам	4 за каждого		
-наличие победителей и призеров муниципального этапа Всероссийской олимпиады по учебным предметам	3 за каждого		
- наличие участников очных, заочных всероссийских северокавказского федерального округа, краевых спартакиад, соревнований, конкурсов	1		
- наличие участников заочных всероссийских, северокавказского федерального округа, краевых олимпиад, соревнований, конкурсов, смотров 5-10 10 и более	0.5 1		
-наличие победителей очных всероссийских, северокавказского федерального округа, краевых олимпиад, соревнований, конкурсов, смотров	2 за каждого		
-наличие победителей заочных всероссийских, северокавказского федерального округа, краевых олимпиад, соревнований, конкурсов, смотров	1		
-наличие призеров районной спартакиады школьников за участника за команду	0.5 3		
-наличие победителей районной спартакиады школьников за участника за команду	2 5		
6 Участие в коллективных педагогических проектах:	20		
-проведение мастер-классов: краевой уровень муниципальный уровень уровень образовательного учреждения	3 2 1		
-участие в Интернет- педсоветах, видеоконференциях	1		
-экспертно-аналитическая деятельность учителя	1		
- конкурс педагогического мастерства (методом голосования): участие районный уровень краевой уровень всероссийский	1 2 3		
победитель или призер районный уровень краевой уровень всероссийский	5 7 9		
член районного жюри участие в проведении ГИА	1 1		
Наличие публикаций	1		

Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы:	2		
-отсутствие травм, полученных учащимися в ходе образовательного процесса	0,5		
- учителя- предметники (кроме учителя физкультуры)	2		
- учителя физкультуры			
Работа с детьми из социально-неблагополучных семей:	2		
-осуществляет работу наставника у несовершеннолетнего	1		
- отсутствие учащихся, состоящих на профилактическом учете (для классных руководителей)	1		
Уровень трудовой и исполнительской дисциплины:	1		
Своевременное и качественное ведение школьной документации Анализы, отчеты, своевременное ведение электронного журнала и т. д.	1		
Максимально возможное количество баллов по всем критериям	68		

Общее количество баллов _____

С результатами оценки экспертной группой оценочного листа ознакомлен _____

Дата

подпись

расшифровка подписи

Оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда
за период работы

Наименование должности	Критерии	(указывается период работы)			Оценка комиссии
		Показатели	Весовой коэффициент показателя	Самооценка	
Педагог-психолог	2 1. Психологический комфорт и безопасность личности обучающихся (воспитанников)	3	4	5	6
		Отсутствие учащихся, употребляющих наркотические и иные психоактивные вещества. Снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом Снижение количества пропусков учебных занятий в сравнении с предыдущим периодом Количество проведенных мероприятий с учащимися с девиантным поведением в сравнении с предыдущим периодом. -на том же уровне -выше	1,0 1,5 1,0		
		Количество случаев оказания помощи в течение года обучающимся (воспитанникам), попавшим в экстремальные ситуации в сравнении с предыдущим периодом.	0,5 1,0		

Ведение банка данных детей, охваченных различными формами контроля

1,0

Отсутствие обоснованных жалоб со стороны учащихся и учителей на качество работы специалиста

0,5

Количество обращений педагогов за консультациями к специалисту по вопросам развития учащихся в сравнении с прошлым периодом:

0,5
1,0

-на том же уровне
-выше

Количество обращений учащихся за консультациями к специалисту по вопросам решения своих проблем в сравнении с прошлым периодом:

0,5
1,0

-на том же уровне
-ниже

Максимально возможное количество баллов по критерию 1

10

2. Методическая и инновационная деятельность

Участие в реализации муниципальных, краевых, федеральных программ, экспериментов

1,0

Наличие выступлений на методических объединениях и т.п.:

0,5

высшего уровня
справного уровня

Высокий результат участия
специалиста в профессиональных
конкурсах различного уровня:
-третье место
-второе место
-первое место

0,5
1,0
1,5
3,5

Максимально возможное количество
баллов по критерию 2

13,5

Максимально возможное количество баллов по всем критериям

Общее количество баллов

С результатами оценки экспертной группой оценочного листа ознакомлен _____

Дата _____

подпись _____
расшифровка подписи _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

_____ (указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)
 на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда
 за период работы _____
 (указывается период работы).

Наименование должности	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя	Самооценка	Оценка комиссии
Педагог-организатор	Уровень организации внеклассной работы	Вовлечение обучающихся в школьные объединения и др. формы школьного самоуправления.	1		
		Объединение:			
		На 1 ступени-	1,0		
		На 2 ступени-	1,0		
		На всех ступенях-	2,0		
		Вовлечение детей в массовые школьные мероприятия:			
		Менее 50%-	1		
		От 50-70%-	2		
		От 70-100%-	3		
		Организация совместной работы с социальными партнерами (общественными организациями)	1		
Вовлечение детей в реализацию социальных проектов:					
Школьный уровень-	0,5				
Муниципальный-	1				
Региональный-	2				
Федеральный-	3				
Вовлечение детей в конкурсное движение:					
Муниципальный-	2				
Региональный-	3				
Федеральный-	4				
Достижение уча-ся призовых мест в конкурсном движении:					
1 место-	2				
2 место-	1				

	<p>Итого:</p> <p>Работа выполняла в сроки массовой информации</p> <p>1 раз в четверть</p> <p>1 раз в месяц</p> <p>Постоянно</p> <p>Организация работы с детьми в каникулярное время</p> <p>До 30%*</p> <p>От 31 до 50%*</p> <p>Более 50%*</p>	<p>0,3</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>0,5</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>19,0</p>	
	<p>Итого по критерию</p>	<p>1</p>	

Общее количество баллов _____

С результатами оценки экспертной группой оценочного листа ознакомлен _____

Дата _____

подпись _____

расшифровка подписи _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результативности профессиональной деятельности

(фамилия, имя, отчество)

работники _____

(дата)

МКОУ СОШ №9

за _____ учебный год

(подпись)

Завхоз	1. Санитарно-гигиенические условия школы	<p>Организация работ по уборке помещений, благоустройству территории учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -отсутствие замечаний со стороны проверяющих, 1,0 -отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений. 1,0 <p>Количество пунктов предписаний органов инспекции по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений в сравнении с предыдущим периодом:</p> <ul style="list-style-type: none"> -уменьшилось 1,0 -замечаний нет 2,0 <p>Выполнение заявок по устранению технических неполадок в срок 1,5</p>	
--------	--	---	--

<p>2. Пожарная и антитеррористическая безопасность в учреждении.</p>	<p>Обеспеченность учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями организации противопожарной и антитеррористической безопасности и обеспечение рабочего состояния их:</p> <ul style="list-style-type: none"> -наличие действующей АПС, - наличие «тревожной кнопки», -организация и проведение работы в течение учебного года, направленной на повышение условий безопасности в общеобразовательном учреждении. <p>Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности.</p>	<p>1,5</p> <p>1,5</p> <p>1,5</p> <p>1,5</p>
<p>3. Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря</p>	<p>Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.).</p> <p>Своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.</p> <p>Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей.</p> <p>Количество пунктов предписаний ревизионных комиссий в части ответственности заместителя в сравнении с предыдущим годом:</p> <ul style="list-style-type: none"> -уменьшилось -замечаний нет <p>Результаты инвентаризации товарно-материальных ценностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> -недостача и излишки в ходе 	<p>1,0</p> <p>2,0</p> <p>1,0</p> <p>1,0</p> <p>1,5</p> <p>1,5</p>

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результативности профессиональной деятельности

(фамилия, имя, отчество)

работники _____

(должность)

МКОУ СОШ №9

за _____ учебный год

(индекс)

<p>Педагог-библиотекарь</p>	<p>Высокая читательская активность обучающихся</p>	<p>Количество ученических творческих проектов, сопровождаемых библиотекарем, в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне -выше</p> <p>Участие на различных научно-практических конференциях, конкурсах ученических творческих проектов, в сравнении с предыдущим периодом: -н. том же уровне -выше</p> <p>Оформление тематических выставок</p> <p>Количество мероприятий для учащихся, в которых активно участвовал библиотекарь, в сравнении с предыдущим годом: -на том же уровне -выше</p> <p>Количество новых мероприятий с учащимися, направленных на формирование читательской активности, в сравнении с предыдущим годом: -на том же уровне -выше</p> <p>Проведение анализа по определению читательских потребностей учащихся и уровня их читательской активности</p> <p>Доля учащихся, пользующихся учебной, справочной и художественной литературой из библиотечного фонда в сравнении с прошлым периодом: -на том же уровне -в. ше</p>	<p>0,5 1,0</p> <p>0,5 1,0 1,0</p> <p>0,5 1,0</p> <p>0,5 1,0</p>
-----------------------------	--	---	---

	<p>Количество экземпляров учебно-методической и справочной литературы в сравнении с * прошлым периодом: -на том же уровне 0,5 -выше 1,0</p> <p>Количество экземпляров художественной литературы в сравнении с прошлым периодом: -на том же уровне 0,5 -выше 1,0</p> <p>Количество электронных учебников в сравнении с прошлым периодом: -на том же уровне 0,5 -выше 1,0</p> <p>Наличие банка данных о недостающей учебной литературе в библиотечном фонде 1,0</p> <p>Количество книговыдач в полугодие в сравнении с прошлым периодом: -на том же уровне 0,5 -выше 1,0</p> <p>Отсутствие жалоб на культуру обслуживания 1,0</p> <p>Проведение выставок, читательских конференций и др., количество участников в них (в сравнении с прошлым периодом): -на том же уровне * 0,5 -выше 1,0</p> <p>Отсутствие недостатков и излишек по результатам инвентаризации библиотечного фонда 1,0</p> <p>Снижение количества читателей, имеющих задолженность по возврату литературы, в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне 0,5 -ниже 1,0</p>	
Максимальное количество баллов		16

Общее количество баллов _____

С результатами оценки экспертной группой оценочного листа ознакомлен

Дата

подпись

расшифровка подписи

Оценочный лист

оценки выполнения критериев и показателей результативности и эффективности работы социального педагога _____ за период работы _____

Критерии	Показатели	Весовой коэфф. пок-ля	Балл
Психологический комфорт и успешность личности обучающихся	1. Снижение количества учащихся, охваченных различными видами контроля (академическая задолженность, неадекватное поведение и т.п.).	1,0	
	2. Снижение количества учащихся, пропустивших более 50 уроков	1,0	
	3. Снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом	1,0	
	4. Число обучающихся, занимающихся в групповых и индивидуальных занятиях по исправлению отклонений в сравнении с прошлым периодом:	0,5 1,0	
	5. Количество проведенных мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив, в сравнении с прошлым периодом:	1,0 1,5	
	6. Ведение банка данных, охваченных различными формами контроля	1,5	
	7. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны учащихся на качество работы специалиста	1,0	
	Максимально возможное количество баллов по критерию 1	8,5	
Профессиональная компетентность	8. Высокий результат участия специалиста в профессиональных конкурсах различного уровня:	1,5 2,0 2,5	
	9. Наличие у специалиста методических разработок, пользующихся спросом у участников образовательного процесса	1,0	
	10. Проведение мастер-классов для профессиональной и непрофессиональной аудитории:	1,5 2,0	
	11. Специалист принял участие в профессиональном конкурсе муниципального, республиканского и федерального уровня.	1,0	
	12. Систематичность работы по профилактике безнадзорности и правонарушений, своевременное предоставление - ежемесячного отчёта в РОО, прокуратуру, КДН, ПДН по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних; - сведений о пропусках занятий учащимися по неуважительным причинам; - сведений об учащихся, допускающих нарушение порядка в школе и за её пределами; - анализа проведённой работы с несовершеннолетними, совершившими противоправные действия; - списков (2 раза в год) неблагополучных семей.	2,0	
	13. Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п.	1,5	

• республиканского уровня	2,0	
14. Участие в реализации программы развития общеобразовательного учреждения	1,0	
Максимально возможное количество баллов по критерию	11,5	
Максимальное количество баллов по всем критериям	20,0	

Общее количество баллов _____

Результатами оценки экспертной группой оценочного листа ознакомлен _____

Дата _____

подпись _____

расшифровка подписи _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результативности профессиональной деятельности

(Фамилия, имя, отчество)

работники _____

Специальность

МКОУ СОШ №9

за _____ учебный год

Итого

Повар	Высокое качество приготовления пищи и высокий уровень обслуживания	Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания.	1,0
		Отсутствие замечаний на условия приготовления пищи.	1,0
		Отсутствие замечаний на несоблюдение установленных норм закладки продуктов и норм выхода.	1,0
		Отсутствие обоснованных жалоб на качество блюд.	1,0
		Отсутствие случаев пищевого отравления вследствие некачественного приготовления пищи.	1,0
		Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений.	1,0
		Отсутствие замечаний на несоблюдение условий хранения быстропортящихся продуктов питания.	1,0
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил эксплуатации технологического оборудования.	1,0
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности.	1,0
		Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации и проверок.	1,0
Максимальное количество баллов			10

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результативности профессиональной деятельности

Формы, см. от 10.01.2009

работники _____

(подпись)

МКОУ СОШ №9

за _____ учебный год

(подпись)

Кладовщик, кастеляша	Высокая организация учета по сохранности материальных ценностей	Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания, мягкого инвентаря, обмундирования и др.	1,5
		Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений.	1,0
		Отсутствие замечаний на несоблюдение условий хранения скоропортящихся продуктов питания.	1,5
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности.	1,5
		Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей.	1,0
		Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей, ведению отчетной документации по их движению.	1,5
		Отсутствие замечаний на отсутствие маркировки мягкого инвентаря	1,0
Максимально возможное количество баллов по всем показателям			9,0

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результативности профессиональной деятельности

(Фамилия, имя, отчество учителя)

работники _____

(даты)

МКОУ СОШ №9

за _____ учебный год

(годы)

сторож	Высокая организация охраны объектов учреждения.	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории.	1,0
		Отсутствие обоснованных жалоб на работу сторожа.	1,0
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности.	1,0
		Отсутствие случаев кражи по вине сторожа.	1,0
		Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке.	1,0
Максимально возможное количество баллов по всем показателям			5,0

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результативности профессиональной деятельности

(фамилия, имя, отчество учителя)

работники _____

(должность)

МКОУ СОШ №9

за _____ учебный год

(год)

Водитель	Высокая организация перевозки обучающихся (воспитанников), грузов	Отсутствие обоснованных жалоб на работу водителя.	1,5
		Отсутствие замечаний на несоблюдение сроков технического осмотра автомобиля.	1,5
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности.	1,5
		Отсутствие замечаний по ведению и содержанию документации – путевых листов и др. документации.	1,0
		Отсутствие нарушений в ходе перевозки обучающихся (воспитанников), грузов.	1,5
		Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности.	1,0
		Отсутствие замечаний на нарушение правил эксплуатации автомобиля.	1,0
Максимально возможное количество баллов по всем показателям			9,0

Общее количество баллов _____

С результатами оценки экспертной группой оценочного листа ознакомлен

Дата _____

подпись _____

расшифровка подписи _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результативности профессиональной деятельности

(Фамилия, имя, отчество учителя)

работники _____

(Фамилия)

МКОУ СОШ №9

за _____ учебный год

(Сторона)

Уборщик ПиСп	Высокая организация охраны объектов учреждения, уборки территории	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние убираемой территории в школе.	1,0
		Отсутствие обоснованных жалоб на работу уборщика.	1,0
		Отсутствие замечаний на и соблюдение установленного графика ежедневной уборки.	1,0
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности.	1,0
		Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии.	1,0
Максимально возможное количество баллов по всем показателям			5,0

Приложение 2

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (ЭФФЕКТИВНЫЙ КОНТРАКТ) №

с работником муниципального учреждения

с. Родыки "01" сентября 202__ г.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9», в лицедиректора учреждения *Тимошиной Елены Александровны*, действующей на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и

_____ (Ф.И.О. полностью)

именуемый (ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, (далее стороны)

заключили настоящий трудовой договор (эффективный контракт), о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по должности

_____ (наименование должности, профессии с указанием квалификации)

а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

1.1.1. соблюдать законные права и свободы учащихся;

1.1.2. обеспечивать выполнение инструкций по охране жизни и здоровья учащихся, технике безопасности и противопожарной защиты, санитарно-гигиенические нормы и требования, правила и нормы охраны труда;

1.1.3. выполнять основную общеобразовательную программу основного общего образования и основную общеобразовательную программу среднего общего образования учреждения; утвержденную директором учреждения в полном объеме, соблюдая требования Федерального государственного образовательного стандарта ООО и СОО, обеспечивая разностороннее и гармоничное развитие каждого учащегося;

1.1.4. создавать условия для разнообразных видов деятельности учащихся, отвечающим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта ООО и СОО;

1.1.5. использовать разнообразные педагогические-целесообразные методы, приемы и средства обучения в соответствии с возрастными и особенностями учащихся;

1.1.6. координировать работу по воспитанию и образованию учащихся со специалистами учреждения;

1.1.7. осуществлять разработку необходимого методического и дидактического сопровождения содержания воспитательно-образовательной работы с учащимися в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом ООО и СОО;

1.1.8. анализировать состояние и результативность воспитательно-образовательного процесса, прогнозировать его ход и дальнейшее развитие в соответствии с современными тенденциями развития системы ООО и СОО;

1.1.9. на основе изучения индивидуальных особенностей учащихся, рекомендаций специалистов проводить коррекционную работу с учащимися;

77

1.1.10. осуществлять взаимодействие с семьями учащихся по реализации основной общеобразовательной программы ООО и СОО

1.1.11. консультировать родителей (законных представителей) по вопросам воспитания и обучения учащихся;

1.1.12. проходить в установленные сроки обязательные периодические медицинские

обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;

1.1.13. вести себя достойно, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями (законными представителями), со всеми работниками учреждения, по отношению к учащимся не допускать методов физического и психического насилия;

1.1.14. не разглашать персональные данные об учащимся и их родителях (законных представителях);

1.1.15. вести ежедневно посещаемость учащихся на уроках, своевременно выяснять причины их отсутствия;

1.1.16. содействовать в получении учащимися дополнительного образования через систему кружков, клубов, если имеются таковые;

1.1.17. обеспечивать сохранность оборудования, мебели, методической литературы, пособий, имущества учреждения, закрепленных за «Работником»;

1.1.18. использовать эффективно учебное оборудование, экономно и рационально расходовать энергетические и материальные ресурсы;

1.1.19. повышать квалификацию с целью обеспечения соответствия квалификационным требованиям через самообразование, обобщение и представление опыта педагогической работы на институциональном, муниципальном, региональном и федеральном уровнях;

1.1.20. участвовать в совещаниях, педагогических советах, других мероприятиях, организуемых в учреждении;

1.1.21. исполнять в установленные сроки приказы и распоряжения директора учреждения, своевременно представлять в установленной форме отчетную документацию по запросу;

1.1.22. информировать незамедлительно директора учреждения обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем учащихся (травмы, несчастные случаи, самовольный уход из учреждения и т.д.);

1.1.23. проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (при отсутствии квалификационной категории) на основе оценки профессиональной деятельности;

1.1.24. незамедлительно информировать обо всех случаях противоправных действий в отношении несовершеннолетних, в том числе связанных с посягательством на их половую неприкосновенность.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Работник принимается на работу в Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9», расположенное по адресу: 356044 Ставропольский край, Красногвардейский район, село Родыки, пл. Памяти 11-ти, 4

2.2. Работа у работодателя является для работника: **основной.**

2.3. Работник подчиняется непосредственно директору учреждения.

2.4. В целях проверки соответствия квалификации «Работника» занимаемой должности, его отношения к поручаемой работе, Работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью ____ - ____ месяцев (недель, дней) с момента начала работы, без испытательного срока.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий трудовой договор заключается на неопределенный срок.

(неопределенный срок, определенный срок, причины заключения срочного договора)

3.2. Настоящий трудовой договор вступает в силу с «01» сентября 202__ г.

3.3. Дата начала работы «01» сентября 202__ года.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

4.1. «Работник» обязан:

- 4.1.1. добросовестно исполнять свои должностные обязанности, возложенные на него пунктом 1.1. настоящего трудового договора;
- 4.1.2. соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка учреждения и иные локальные нормативные акты «Работодателя»;
- 4.1.3. соблюдать трудовую дисциплину;
- 4.1.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 4.1.5. бережно относиться к имуществу учреждения и других работников;
- 4.1.6. незамедлительно сообщать администрации учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения;
- 4.1.7. не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности «Работодателя», без предварительного разрешения администрации учреждения;
- 4.1.8. не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну «Работодателя»;
- 4.1.9. соответствовать требованиям Профессионального Стандарта педагога.

4.2. Работник имеет право на:

- 4.2.1. предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- 4.2.2. обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 4.2.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором с учетом уровня образования, стажа педагогической работы, квалификации, показателей эффективности деятельности «Работника»;
- 4.2.4. участие в управлении учреждением в составе комиссий;
- 4.2.5. защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 4.2.6. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методической литературы в соответствии с основной общеобразовательной программой учреждения;
- 4.2.7. обсуждать, вносить изменения, дополнения и принимать локальные нормативные акты;
- 4.2.8. предоставление выплат социального характера, предусмотренных в Коллективном договоре учреждения, в соответствии с законодательными актами Ставропольского края;
- 4.2.9. иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

5.1. «Работодатель» обязан:

- 5.1.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия настоящего договора;
- 79
- 5.1.2. обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 5.1.3. предоставлять «Работнику» работу, обусловленную настоящим договором;
- 5.1.4. обеспечивать «Работника» помещением, оборудованием, учебной литературой и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- 5.1.5. выплачивать в полном размере «Работнику» заработную плату в сроки,

установленные Правилами внутреннего трудового распорядка;

5.1.6. осуществлять обработку и обеспечить защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.1.7. осуществлять обязательное социальное страхование «Работника» в порядке, установленном федеральными законами;

5.1.8. знакомить «Работника» под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

5.1.9. исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. «Работодатель» имеет право:

5.2.1. поощрять «Работника» за добросовестный эффективный труд;

5.2.2. требовать от «Работника» исполнения трудовых обязанностей по настоящему трудовому договору, бережного отношения к имуществу «Работодателя» и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

5.2.3. привлекать «Работника» к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

5.2.4. осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами.

6. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКА

6.1. За выполнение трудовых обязанностей работнику устанавливается заработная плата, состоящая из базовой, компенсирующей и стимулирующей частей.

6.1.1. Базовая часть заработной платы устанавливается согласно Положению об оплате труда Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9». Должностной оклад учителя устанавливается в размере 8000,00 рублей в месяц.

6.1.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Ставропольского края, согласно Положению об оплате труда Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9».

№ пп	Перечень работ	Размер выплат в процентах
1	2	3
1.	Учителям, преподавателям за классное руководство (руководство группой): 5-11-х классов В зависимости от количества учеников	До 20
2.	Педагогическим работникам общеобразовательных организаций устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей, но не более 2 выплат ежемесячного денежного вознаграждения 1 педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2 и более классах	-
3.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по: математике в зависимости от количества учащихся в классе	до 10

4.	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями).	до 10
5. 6.	Учителям, преподавателям, другим работникам за обслуживание вычислительной техники (за каждый работающий компьютер) Специалистам за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности	до 3 25

6.1.3. Стимулирующие выплаты:

- Сложность и напряженность (творческий подход к работе, введение новых технологий в образовательный процесс) – 10 %;
- молодой специалист – 50%

6.1.4. Стимулирующая часть устанавливается в размерах, основанных на критериях и показателях эффективности деятельности «Работника», согласно Положению об оплате труда Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9».

6.1.5. Условием осуществления выплат стимулирующего характера является достижение показателей эффективности работником и наличие фонда стимулирующих выплат учреждения, выплаты стимулирующего характера могут быть как разовые, так и ежемесячные.

6.2. По результатам достижения наивысших показателей эффективности и результативности деятельности «Работнику» может устанавливаться премия на основании Положению об оплате труда Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9» при наличии экономии фонда оплаты труда.

6.3. Заработная плата «Работнику» выплачивается 2 раза в месяц – 25 и 10 числа на основании табеля рабочего времени путем перечисления на пластиковую карту, обслуживаемую в «Сбербанке России».

6.4. Из заработной платы «Работника» могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

7.1. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для Работника устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени 36 часов в неделю.

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

7.2. «Работнику» устанавливается шестидневная рабочая неделя, регулируемая индивидуальным рабочим графиком, с одним выходным днем – воскресенье в соответствии с Коллективным договором.

7.3. «Работнику» предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарного дня в соответствии с графиком отпусков.

7.4. «Работнику» предоставляется отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью, установленной трудовым законодательством Российской Федерации и правилами внутреннего трудового распорядка учреждения на основании

личного заявления.

8. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ РАБОТНИКА

8.1. «Работник» подлежит социальному страхованию в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены Федеральным законом от 30 апреля 2008 г. № 56-ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке пенсионных накоплений, которое прописано в коллективном договоре.

8.4. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором, включающие:

Оплата коммунальных услуг за газ – 100%

Оплата коммунальных услуг за свет – 100%

Отпуск по семейным обстоятельствам, учебный отпуск.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения «Работником» своих обязанностей, указанных в настоящем договоре, нарушения трудового законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка «Работодателя», иных локальных нормативных актов Работодателя, а также причинения «Работодателю» материального ущерба «Работник» несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно трудовому законодательству РФ.

9.2. «Работник» обязан возместить «Работодателю» причиненный ему прямой действительный ущерб.

9.3. «Работодатель» несет материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации.

9.4. В случаях, предусмотренных в законе, «Работодатель» обязан компенсировать «Работнику» моральный вред, причиненный неправомерными действиями и (или) бездействием «Работодателя».

10. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

10.1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации.

10.2. При изменении «Работодателем» условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, «Работодатель» обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации).

10.3. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения «Работодатель» обязан предупредить «Работника» персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации).

10.4. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

10.5. Дополнительные основания прекращения настоящего договора с «Работником»:
10.5.1. Повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения.

10.5.2. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Условия настоящего трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.

11.2. Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон с момента его подписания сторонами.

11.3. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору (эффективному контракту) оформляются двусторонним письменным соглашением.

11.4. Споры между сторонами, возникающие при исполнении трудового договора (эффективного контракта), рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.5. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором (эффективным контрактом), стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

11.6. Трудовой договор (эффективный контракт) составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у «Работодателя», другой - у «Работника».

12. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

«Учреждение» Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №9»	«Работник»
--	------------

От работников
 Председатель профсоюзного
 Комитета МКОУ СОШ № 9
Грицай Е. А.
 05.05.2021г.



От работодателя
 директор МКОУ СОШ № 9
Умиштина Е. А.
 05.05.2021г.



ПРАВИЛА ВУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ

1. Общие положения

1.1. Трудовой распорядок на предприятиях, учреждениях, организациях определяется правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 189 ТК РФ).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива школы, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав. А в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя.

2.2. Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику в 3-дневный срок с момента подписания трудового договора.

2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению. При приеме на работу (заключении трудового договора), поступающий на работу предъявляет следующие документы:

- Паспорт, удостоверяющий личность;
- Трудовую книжку (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству);
- Документ воинского учета для военнообязанных;
- Документ об образовании;
- Медицинские документы, предусмотренные законодательством;
- идентификационный номер налогоплательщика;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- справку об отсутствии судимости.

2.5. При приеме, на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт, диплом об образовании, медицинскую книжку, справку об отсутствии судимости.

2.6. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:

- а) Уставом учреждения;
- б) коллективным договором;
- в) правилами внутреннего распорядка;
- г) должностными требованиями (инструкциями);
- д) приказами по охране труда и пожарной безопасности.

Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.7. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.8. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из учетной карточки Т-2, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, копий документов о прохождении аттестации, паспорта, ИНН, полиса страхового государственного пенсионного страхования, документа воинского учета, удостоверений о наградах, справки об отсутствии судимости. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в школе.

2.9. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.

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

2.11. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана; режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведование кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут

быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст.77 п.7. ТК РФ.

2.12. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по ст. 81 п.2 ТК РФ.

Также, с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета, может быть произведено увольнение работника в связи «с недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации» (ст.81. п.3, подп. «б» ТК РФ) и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТК РФ).

Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

2.13. В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3. Обязанности работников.

3.1. Работники школы обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава школы и Правил внутреннего распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени. Своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- систематически, не реже одного раза в три года, повышать свою профессиональную квалификацию;
- быть примером в поведении и выполнении морального долга как в школе, так и вне школы;
- полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
- беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло, воду, воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;
- ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, установленные законом.

- 3.2. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.
- 3.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- 3.4. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
- 3.5. Приходить на работу за 10 минут до начала своих уроков по расписанию.
- 3.6. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик и нормативных документов. Учитель обязан:
- 3.7. Со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.
- 3.8. Иметь поурочные планы на каждый учебный час.
- 3.9. Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями.
- 3.10. К началу учебного года иметь рабочую образовательную программу по предмету.
- 3.11. Выполнять распоряжения учебной части точно и в срок.
- 3.12. Выполнять все приказы директора безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.
- 3.13. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы по воспитательной работе составляют один раз в год.
- 3.14. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее 4 раз за учебный год классные родительские собрания.
- 3.15. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
 - отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними; удалять учащегося с уроков;
 - курить на территории школы.
- 3.16. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора школы. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.
- 3.17. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.
- 3.18. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в

первый день выхода на работу.

3.19. В помещениях школы запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

Основные права работников образования определены:

- ТК РФ (ст. 21, 52, 53, 64, 82, ИЗ, 142, * 53, 171, 173, 174, 197, 220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 331, 332, 33, 334, 335, 336, 382, 399);
- Законом «Об образовании в РФ»

4. Педагогические работники имеют право:

Основные права работников образования определены:

- ТК РФ (ст. 21, 52, 53, 64, 82, ИЗ, 142, 153, 171, 173, 174, 197, 220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 331, 332, 33, 334, 335, 336, 382, 399);
- Федеральным Законом «Об образовании в РФ» № 223-ФЗ от 29.12.2012-года

4.1. Участвовать в управлении учреждением:

- обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего распорядка;
- быть избранными в Совет учреждения;
- работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;
- принимать решения на общем собрании коллектива учреждения.

4.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

4.3. Свободно выбирать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с учебной программой утвержденной в школе, методы оценки знаний обучающихся.

4.4. Проходить аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию.

4.5. Работать по сокращенной 36-часовой рабочей неделе; не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использовать длительный, до одного года, отпуск с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки; пользоваться ежегодным отпуском в размере 56 календарных дней. Повышать свою педагогическую квалификацию не реже одного раза в три года за счет средств работодателя.

4.6. Подвергнуться дисциплинарному расследованию нарушений норм профессионального поведения или Устава образовательного учреждения только по жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.

4.7. Получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ. Учредителем, а также коллективным договором образовательного учреждения.

5. Обязанности администрации.

Администрация школы обязана:

5.1. Организовать труд педагогов и других работников школ так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный

год.

5.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

5.3. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.

5.4. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки.

5.5. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

5.6. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующим правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

5.7. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

5.8. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

5.9. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.

5.10. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утверждаемыми ежегодно, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять отгул за дежурства во внерабочее время.

5.11. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическим и другим работникам школы.

5.12. Организовать горячее питание для учащихся и работников школы.

5.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

6. Основные права администрации

Директор учреждения имеет право:

6.1. Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с ТК РФ.

6.2. Поощрять работников за добросовестный труд.

6.3. Требовать соблюдения Правил внутреннего распорядка.

6.4. Представлять учреждение во всех инстанциях.

6.5. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.

6.6. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.

6.7. Устанавливать ставки заработной платы на основе правительственного

документа и решения аттестационной комиссии. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета «Положение о надбавках, доплатах и премиях».

6.8. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.

6.9. Издавать приказы, инструкции и другие акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения.

6.10. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.11. Совместно со своими заместителями по УР и ВР осуществлять контроль за деятельностью учителей и воспитателей, в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.

6.12. Назначать классных руководителей, председателей методических объединений.

6.13. Решать другие вопросы, отнесенные к деятельности Учреждения.

7. Рабочее время и его использование.

7.1. В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы.

Графики работы утверждаются директором школы и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до введения в действие.

7.2. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

Дежурства во вне рабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц.

7.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор 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 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

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях изменения количества классов или количества часов по учебному плану, учебной программе.

7.4. Расписание занятий составляется администрацией школы, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических

работников.

Педагогическим работникам там, где это возможно, предоставляется один день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

7.5. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором школы.

7.6. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени их учебной нагрузки и времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы, вытекающей из должностных обязанностей. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

7.7. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания - 1,5 часов, собрания школьников - одного часа, занятия кружков, секций от 45 минут до полутора часов.

8. Поощрения за успехи в работе.

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный учитель Удмуртской Республики», орденам и медалям РФ.

Поощрения применяются администрацией школы.

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о награждении вносится в трудовую книжку работника.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

9.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение.

9.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится

администрацией в пределах предоставленных ей прав.

9.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины потребуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устного объяснения не препятствует применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся).

9.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

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

9.6. 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» (ст. 194 ТК РФ)

9.7. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях»

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

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения.

- установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа уполномоченного на применение административных взысканий (ст. 81 п. 6 подп. «г» ТК РФ)

- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (ст. 81 п. 10 ТК РФ)

- повторное в течение одного года грубого нарушения Устава образовательного учреждения (ст. 336 п. 1 ТК РФ)

9.8. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с

педагогическим работником (ст. 336 УК РФ) является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Первичная
профессиональная
организация
Председатель профсоюзного
Комитета МКОУ СОШ № 9
Грицай Е.С.
08.05.2021

Приложение 4
От работодателя,
директор МКОУ СОШ № 9
Тимошина Е.А.
05.05.2021

Перечень профессий по которым выдается бесплатно спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты

В соответствии со статьёй 212 ТК РФ работодатель обязан обеспечить:

- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

Учитывая несовпадение названий сквозных профессий и должностей для всех отраслей экономики с должностями в штатных расписаниях образовательных организаций, приведенные нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ могут быть рекомендованы для рассмотрения профсоюзной организацией, комиссией по охране труда, уполномоченным по охране труда и директором для включения в коллективный договор.

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты является приложением к коллективному договору.

Типовые нормы выдачи СИЗ приведены в постановлении Минтруда России от 29 декабря 1997 г. № 68 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты», приказе Минздравсоцразвития России от 1 октября 2008 г. № 541н (для сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики); в постановлении Минтруда России от 31.12.1997 N 70 «Нормы бесплатной выдачи работникам теплой специальной одежды и теплой специальной обуви по климатическим поясам»; в постановлении Минтруда России от 25 декабря 1997 г. № 60 (для высших учебных заведений).

Таким образом, учитывая, что в отрасли образования типовые отраслевые нормы отсутствуют, то в соответствии с рабочими профессиями и видами работ и

продолжительностью этих работ в образовательных организациях из вышеперечисленных нормативных документов, определяющих типовые отраслевые нормы, работодатель по согласованию с профкомом определяет самостоятельно.

Нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессий или должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	2	3	4
1.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Плащ непромокаемый Сапоги резиновые	1 с 1. 3 пары 1 на 3 года 1 на 3 года
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей Сапоги резиновые Рукавицы брезентовые или Перчатки с полимерным покрытием	1 1 пара 4 пары до износа
3.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 3 пары 1 пара 1 пара 2 пары
4.	Лаборант, техник (учитель), занятые в химических и технологических лабораториях.	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные Тапочки	1 на 1,5 года дежурный дежурные До износа 1 пара

5.	Лаборант, техник (учитель), занятые в лабораториях (кабинетах) физика	Перчатки диэлектрические Указатели напряжения Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический Тапочки	дежурные дежурный дежурный 1 пара
6.	Библиотекарь.	Халат хлопчатобумажный	1
7.	Повар	Костюм или халат хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный	1 1 1
9.	Подсобный рабочий на кухне	Фартук клеенчатый с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 1 пара по мере износа
10.	Водитель автобуса	Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Галоши	1 1 3 пары 1 пара



От работников
Председатель профсоюзного
Комитета МКОУ СОШ № 9
Грицай Е.С.
05.05.2021г.



Приложение 5
От работодателя
директор МКОУ СОШ № 9
Тимошина Е.А.

05.05.2021г.

Перечень работ и профессий, дающих право на бесплатное получение мыла, смывающих и обеззараживающих средств.

НОРМЫ

бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств,
условия их выдачи

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	200 г
2.	Защитный крем для рук гидрофильного действия	При работе с органическими растворителями	800 г
3.	Очищающая паста для рук	При работе с техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтепродуктами	100 мл
4.	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	При работе с веществами, вызывающими сильно, трудно смываемые загрязнения: маслами, смазками, нефтепродуктами, лаками, красками, смолами, клеями, битумом, силиконом; При работе с химическими веществами восстанавливающего действия	200 мл 100 мл

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий, дающих право на получение бесплатно мыла,

смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Наименование профессии или работы	Количество работников
-------	-----------------------------------	-----------------------

1.	Повар	1
2.	Подсобный рабочий	2
3.	Водитель	2
4.	Уборщик служебных помещений	5
5.	Рабочий по обслуживанию здания	1
6.	Учитель технологии	2
7.	Лаборант	1
8.	Кладовщик	1
9.	Дворник	2

Приложение 6

От работников
 Председатель профсоюзного
 Комитета МКОУ СОШ № 9
 Грицай Е.С.
 05.05.2021г



От работодателя
 директор МКОУ СОШ № 9
 Тимошина Е.А.

05.05.2021г



Перечень профессий и виды работ, на которые устанавливаются доплаты за сложность и напряженность в работе, а также профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный отпуск

Профессия, должность	Виды работ	% доплаты	Пункты перечня	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней).
Учитель химии	Работа с использованием химических реактивов, а также их хранение	6%	1.161	
Лаборант кабинета химии, физики	Работа с использованием химических реактивов, а также их хранение	от 6%	1.161	
Учитель информатики	Работа за дисплеями ЭВМ	10%	1.164	
Уборщица служебных помещений, занятых уборкой туалетов (доп.отпуск)	Работа по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих средств, их применение	6%	1.159	
повар и	Работа у горячих плит,	12%	1.152	

кухонные рабочие	эл/жарочных шкафов... и др. аппаратура для жарения и выпечки			
Обучающимся по заочной форме				<p>прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней).</p>



План мероприятий по охране труда 2021-2024 гг.

Охрана труда

Вопрос организации охраны труда, личной безопасности учащихся и работников является одним из наиболее важных в системе работы школы. Комплекс мероприятий в области охраны труда подразумевает также направления деятельности, как создание безопасных условий пребывания учащихся и работников, соблюдение санитарно-гигиенического режима, мер противопожарной и электробезопасности, обучение безопасному поведению, знанию норм и правил охраны труда, ведение обязательной документации и т. д. Немаловажным фактором, напрямую влияющим на состояние травматизма в школе, является периодически изменяющиеся психоэмоциональное состояние детского коллектива, количество гиперактивных детей, работа социальной службы, организации системы дежурства.

Задачи:

1. Организация оперативного контроля за состоянием охраны труда в учебной школе.
2. Организация профилактической работы по снижению травматизма среди обучающихся в образовательном учреждении (особенно на уроках физкультуры)
3. Ведение отчетной документации по установленным формам.
4. Организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда работников образовательного учреждения.
5. Организация проведения систематического административно-общественного контроля.

1. План

мероприятий по организации работы по охране труда, обеспечивающих безопасных условий обучения и воспитания

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Формы представления результата	Сумма
1.	Обсуждение и утверждение плана работы по охране труда	Август 2021г.	Директор, зам. по УВР завхоз	План работы	

	Исполнительное подразделение (подразделение) учреждения ОУ, выполняющая работу и обучающаяся на текущий год	Август каждого года	Директор, администратор	План мероприятий
3.	Утверждение графика контроля за состоянием охраны труда на текущий год	Август каждого года	Администрация, председатель ПК	График контроля
4.	Разработка и утверждение плана мероприятий по пожарной и электробезопасности	Август 2021г.	завхоз	План мероприятий
5.	Корректировка и утверждение плана мероприятий по организации ГО и действиям в ЧС	Август 2021г.	Директор, преподаватель ОБЖ	План мероприятий
6.	Разработка и утверждение плана мероприятий по предупреждению ДДТТ и соблюдению ПДД	Август каждого года	преподаватель ОБЖ	План мероприятий
7.	Разработка и утверждение плана мероприятий по предупреждению школьного травматизма	Август каждого года	Зам. директора по ВР	План мероприятий
8.	Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы	Сентябрь каждого года	Директор	Приказ
9.	Издание приказа о назначении ответственных лиц за пожарную и электробезопасность	Сентябрь каждого года	Директор	Приказ
10.	Издание приказа о создании комиссии по охране труда	Сентябрь каждого года	Директор	Приказ
11.	Издание приказа о режиме работы ОУ в текущем году	Сентябрь каждого года	Директор	Приказ
12.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда	По мере необходимости		
13.	Организация совещаний по обсуждению вопросов охраны труда и соблюдению ТБ	В течение года	Директор	Информационный лист
14.	Выполнение мероприятий по устранению недостатков по предписаниям органов надзора	По мере необходимости	завхоз	Акт о выполнении мероприятий
15.	Обновление планов эвакуации, табличек, документации	По мере необходимости	завхоз	Планы эвакуации, документация

16.	Заключение соглашения по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечение его выполнения	Август, сентябрь, февраль	Директор завхоз	Журналы инструктажей	-
17.	Заключение соглашения по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечение его выполнения	Декабрь	Директор, председатель ПК	Соглашение	-
18.	Организация систематического административно-общественного контроля за состоянием охраны труда в школе	В течение года, по графику	Комиссия по охране труда	Журнал административно-общественного контроля	-
19.	Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами	По мере необходимости	завхоз	Журнал выдачи	5000 руб. в год
20.	Составление графика отпусков педагогических и технических работников в соответствии с производственной необходимостью обеспечения безопасного режима работы школы	декабрь	Директор, председатель ПК	График	-
21.	Составление, расписание учебных занятий, работы кружков, спортивных секций на текущий год с учетом санитарно-гигиенических норм и правил.	Сентябрь	Заместитель директора	Расписание учебных занятий, кружков	-
22.	Совершенствование форм организации физического воспитания	В течение года	Заместитель директора	План УВР	-
23.	Организация расследования и учет несчастных случаев с работниками и обучающимися	В течение года	Директор	Журнал регистрации несчастных случаев	-
24.	Проведение обучения по охране труда педагогических работников школы	1 раз в 3 года	Директор	Программа обучения по охране труда, протоколы о проверке знаний	2000 руб. в год
25.	Проведение обучения вновь принятых педагогических работников по вопросам охраны труда	По мере необходимости	Директор	Протоколы о проверке знаний	-

26.	Проведение обучения работников, связанных с электроустановками до 1000В	1 раз в 3 года	завхоз	Программа обучения	
27.	Практическая отработка действий в случае возникновения пожара, ЧС (тренировочные эвакуации)	По графику	Классные руководители 1-11 классов	План тренировочных эвакуаций	
28.	<p>Пропаганда вопросов ОТ и ТБ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наглядная агитация в общественных помещениях; - демонстрация научно-популярных, учебных фильмов; - проведение лекций, бесед; - наличие уголков по ОТ, ТБ, ГО в спешкабинетах, фигаку латорных залах - наличие инструкций по ОТ и ТБ в кабинетах 	<p>2021-2022 год</p> <p>2022-2023 год</p> <p>1 раз в квартал каждого года</p> <p>Обновление сентябрь каждого года</p> <p>Обновление сентябрь каждого года</p>	<p>Зам. директора</p> <p>Классные руководители</p> <p>руководители, учителя-предметники</p>	<p>Стенды, уголки ОТ ГО, инструкций в кабинетах, записи о проведенных лекциях, беседах,</p> <p>инструктажах в журналах</p>	<p>400 руб.</p> <p>400 руб.</p>
29.	Проведение уроков ОБЖ для учащихся 1-9 классов в соответствии с учебным планом	В течение года	Классные руководители 1-11 классов	Расписание уроков	
30.	Проведение инструктажей по ТБ с обучающимися с регистрацией в журналах установленной формы	Сентябрь февраль, в течение года	Классные руководители, учителя-предметники	Журналы инструктажей	
31.	Организация контроля за ведением журналов по ОТ и ТБ с обучающимися	По плану	Зам. директора	Справка	

<p>вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности (на родительских собраниях):</p> <ul style="list-style-type: none"> - предупреждение детского дорожно-транспортного травматизма. - правила безопасного поведения в школе, предупреждение школьного травматизма. - правила поведения при угрозе террористического акта, при обнаружении подозрительных предметов. - правила личной безопасности. - профилактика вредных привычек, курения, табакокурения, алкоголя. - профилактика безопасности, правонарушений 	<p>В течение года</p>	<p>Директор, классные руководители, социальные педагоги</p>	<p>Протоколы родительских собраний</p>
<p>32.</p>			

2. План мероприятий
по предупреждению травматизма и несчастных случаев

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Формы представления результата
1.	На педагогическом совете избрать ответственного по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся школы.	Август 2021г	Директор школы	Протокол педагогического совета
2.	Заслушивать на заседании МО классных руководителей «О работе с учащимися по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	1 раз в триместр	Заместитель директора по ВР	Протоколы заседания МО классных руководителей
3.	Организовать дежурство по школе учителей	Постоянно	Профсоюзный комитет	График дежурства

4.	Проводить совещания при директоре с инструкторами по работе учителей физической культуры, трудового обучения, химии, физики по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев на уроках среди учащихся»	Ноябрь, Март	Директор школы	График совещаний
5.	Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с обучающимися. Правила поведения в школе. Правила внутреннего трудового распорядка.	В начале учебного года - вводный. 2 раза в год - на рабочем месте, по мере необходимости - целевой	Зам директора по УВР Классные руководители, учителя-предметники	Журналы инструктажей
6.	На родительских собраниях обсуждать вопросы по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей, вопросы о пропаганде здорового образа жизни.	В течение года	Классные руководители	Протоколы родительских собраний
7.	Проводить ситуационные классные часы, направленные на предупреждение и профилактику травматизма и несчастных случаев среди учащихся «Поведение в экстремальных ситуациях», «Бытовой и уличный травматизм» Травмы в школе»	1 раз в месяц и по мере необходимости.	Классные руководители	Планы воспитательной работы
8.	Поддерживать оборудование кабинетов химии, физики, информатики в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии	Постоянно	Заведующие кабинетами	Смотр кабинетов
9.	При организации экскурсий, туристических походов тщательно выбирать маршруты, проводить подготовку учащихся и руководителей. тренировки, инструктаж, проверить оборудование и средства первой доврачебной помощи.	Постоянно	Классные руководители	Запись инструктажей в журналах инструктажей
10.	При проведении массовых мероприятий (в спортплощадках и т.д.) принимать постоянные меры по безопасности и охране жизни детей	Постоянно	Зам. директора по УВР	

11.	Сотрудниками будут изучать причины детского дорожно-транспортного травматизма, проводить встречи с работниками ГИБДД, оформить уголок по правилам дорожного движения, организовать внеклассные мероприятия по профилактике дорожно-транспортного травматизма	Постоянно, по плану	Классные руководители	Запись бесед по ПДД, уголки по правилам дорожного движения
12.	Проведение учебных эвакуационных тренировок	По плану школы	завхоз/ преподаватель – организатор ОБЖ –	Справка о проведении учебных эвакуационных тренировок
13.	Включенные вопросы по предупреждению травматизма и несчастных случаев в тематику родительских собраний.	По плану школы.	Зам. директора по УВР	Протоколы родительских собраний
14.	Индивидуальные беседы с родителями учащихся, нарушающих «Правила внутреннего распорядка для учащихся школы №9».	По мере необходимости	Социальный педагог	Беседы
15.	Организация игровых вечеров в начальной школе	Постоянно	Классные руководители, дежурные учителя	Игровые вечера
16.	Ознакомление учащихся с памяткой «Поведение в экстремальных ситуациях»	Октябрь	преподаватель – организатор ОБЖ	Памятка
17.	Подготовить анализ работы школы по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся за учебный год	Декабрь, январь	Зам. директора по УВР	Анализ работы школы по профилактике и предупреждению травматизма

3. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда, здоровья учащихся и работников

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Формы представления результатов	Сумма
1.	Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, мастерских, спортзала и здания школы к новому учебному году с оформлением актов	До 31.08. 2 раза в год	Комиссия по подготовке ОУ к новому учебному году. Председатель ПК	справка	

2.	Организовать и контролировать работу по соблюдению в учреждении законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и детей, в соответствии с графиком контроля	По графику	Директор, заместитель директора, классные руководители	Журнал дежурства
3.	Запрещать проведение учебных занятий и работ на участках, которые не отвечают нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства. Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих требования	В течение года	Директор, заместитель директора, классные руководители	акты
4.	Создать условия для работы комиссии по охране труда	Постоянно	Директор, председатель ПК	приказ
5.	Проводить административно-общественный контроль в соответствии с положением и по согласованию с ПК	В течение года	Директор, председатель ПК, заместители директора	Журнал проведения административно-общественного контроля
6.	Организовать обучение работников школы по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний	2 раза в год	Директор, заместитель директора	обучение
7.	Обучение учащихся 1-11 классов основам безопасности жизнедеятельности	В течение года	Классные руководители, преподаватель –организатор ОБЖ	журнал
8.	Оформление в кабинетах уголков по безопасности жизнедеятельности	В течение года	Зав. кабинетами, классные руководители	наличие
9.	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в школе и пожарной безопасности	август	директор	приказ
10.	Провести испытания спортивного оборудования, инвентаря и вентиляционных устройств спортивного зала (сформировать документально)	август	Директор, учитель физкультуры	акты
11.	Провести общий технический осмотр здания и	Март, сентябрь	Директор, завхоз	акты

270 руб.

	сооружений, утвержденная с составлением акта																				
12.	Регулярно проводить медицинские осмотры работников и обучающихся	сентябрь	Директор, врач	Медицинские книжки																	
13.	Обеспечить кабинеты аптечками	Обновление июнь-август каждого года	завхоз	наличие	900 руб. в год																
14.	Совместно с профсоюзным комитетом подвести итоги выполнения соглашения по охране труда	1 раз в полугодие	Директор, председатель ПК	приказ																	
15.	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда	В течение года	Директор, зам. директора, зав. кабинетами	журнал																	
16.	Проверить наличие инструкций по охране труда во всех классах, кабинетах, спортивном зале, на других рабочих местах, при необходимости переработать и утвердить их.	август	Директор, зам. директора по УВР, зав. кабинетами	справка																	
17.	Проверить наличие уголков по охране труда в кабинетах химии, физики, спортивном зале, кабинете информатики, биологии. Обновить инструкции	Сентябрь	Зам. директора по УВР	справка																	
18.	Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами с регистрацией в журнале установленной формы	В течение года	Директор	журнал																	
19.	Проводить инструктаж по охране труда на рабочем месте всех работников с регистрацией в журнале установленной формы	1 раз в 3 мес. с работниками работающих в опасных и вредных условиях, остальные 1 раз в пол года	Заместитель директора по УВР	журнал																	

20.	Проводить инструктаж с обучающимися по охране труда при организации общешкольно-полезного производственного труда, проведение внеклассных и внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы по семи рекомендациям направленным с регистрацией в журнале установленной формы	2 раза в год	Зам. директора по УВР, классные руководители	журнал
21.	Организовывать расследование и учет несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов по формам Н-1 и Н-2, проводить профилактическую работу по их предупреждению	В течение года	Директор, Комиссия по расследованию несчастных случаев	акты
22.	Проводить мероприятия по проверке готовности теплосетей к отопительному сезону и мероприятия по их обслуживанию	В течение года	Заведующий хозяйством	акты
23.	Контролировать прохождение работниками медицинского осмотра и наличие допуска к работе	Сентябрь	Медсестры школы	Наличие медкнижки
24.	Обеспечить работников средствами индивидуальной защиты в специальной одежде и обуви в соответствии типовыми нормами	Сентябрь (по мере необходимости)	школхоз	наличие
25.	Обеспечить работников смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами	Сентябрь (по мере необходимости)	школхоз	наличие

4. Контроль состояния охраны труда

4.1. График контроля за состоянием охраны труда

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Формы представления результата
1.	Готовность кабинетов к новому учебному году	Сентябрь	Комиссия по охране труда	Справка

	(фронтальный)				
2.	Выполнение Положений по охране труда. Ведение журналов классными руководителями. (фронтальный)	Октябрь	Директор, ПК, зам. по УВР	Оперативное совещание.	
3.	Организация режима обучения. Условия обеспечения укрепления и охраны здоровья обучающихся в процессе учебной деятельности. (фронтальный)	Ноябрь	Директор, зам. по УВР	Административное совещание	
4.	Состояние охраны труда. Наличие средств по охране труда в кабинетах химии, информатики, физики, спортзале. (тематический)	Декабрь	ПК, заместитель директора по УВР Заведующий хозяйством	Справка	
5.	Административно-общественный контроль. (фронтальный)	Январь	Комиссия по ОТ	Административное	
6.	Выполнение положений по ОТ. Выполнение инструкций по охране труда при выполнении лабораторных работ по физике, химии. Ведение журналов по ОТ в кабинетах физики, химии, информатики, спортзале. (персональный)	Февраль	Профком, зам. по УВР	Справка	
7.	Состояние ОТ. Правильность хранения химических реактивов в лаборатории кабинета химии. (персональный)	Март	Зам. директора по УВР	Справка	
8.	Состояние охраны труда. Возоблажение и освещение в кабинетах, туалетных комнатах. Административно – общественный контроль состояния охраны труда (фронтальный)	Апрель	Акт. Комиссия по ОТ	Административное совещание	

	Мин	инм. по УВР	Административное совещание
--	-----	-------------	----------------------------

4.2. План производственного контроля

Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Формы представления результатов
Санитарные требования к участку			
Санитарное состояние участка, спортивно-оздоровительных площадок к зданию	еженедельно	Заведующий хозяйством	Журналы административно-общественного контроля 1 ступени
Санитарное состояние хозяйственных зон	еженедельно	Заведующий хозяйством	Журналы административно-общественного контроля 1 ступени
Освещенность территории	еженедельно	Заведующий хозяйством	Журналы административно-общественного контроля 1 ступени
Санитарно-технические требования к оборудованию помещений			
Соответствие учебной мебели требованиям, ее расстановка в классах, маркировка по ГОСТу	На начало учебного года	Зам. директора по УВР	Справка
Состояние отделки стен, полов в классах, коридорах, санузлах	1 раз в четверть	Комиссия административно-общественного контроля	Журнал административно-общественного контроля
Состояние осветительных приборов, компьютерной техники и др.	еженедельно	Заведующий хозяйством	Журнал административно-общественного контроля
Оборудование медпункта кабинета	2 раза в год	Директор, медсестра	Журнал административно-общественного контроля
Санитарно-техническое состояние здания			
Состояние и санитарное содержание застекленной поверхности окон	2 раза в год (осень, зима)	Заведующий хозяйством	Журнал административно-общественного контроля

<p>Обеспечение воздушного режима (открытие окон, дверей, режим проветривания, температура воздуха, работа систем отопления, вентиляция)</p>	<p>постоянно</p>	<p>Заведующий хозяйством Классные руководители Председатель ПК</p>	<p>Журнал административно-общественного контроля 1 ступень</p>
<p>Состояние системы водоснабжения, канализации, работы сантехприборов</p>	<p>постоянно</p>	<p>Заведующий хозяйством</p>	<p>Журнал административно-общественного контроля 1 ступень</p>
<p>Гигиенические требования к режиму образовательного процесса</p>			
<p>Расписание уроков, факультативов, кружков</p>	<p>1 раз в полугодие</p>	<p>Зам. директора по УВР</p>	<p>Справка</p>
<p>Обеспечение двигательной активности учащихся</p>	<p>В соответствии с планом ВШК</p>	<p>Зам. директора по УВР</p>	<p>Посещение уроков</p>
<p>Режим работы с ТСО, компьютерной техникой</p>	<p>1 раз в четверть</p>	<p>Зам. директора по УВР</p>	<p>Справка</p>
<p>Работа группы продленного дня</p>	<p>1 раз в четверть</p>	<p>Зам. директора по УВР</p>	<p>Журналы ГПД</p>
<p>Гигиенические требования к урокам труда</p>	<p>По плану</p>	<p>Зам. директора по УВР</p>	<p>справка</p>
<p>Гигиенические требования к организации учебного задания</p>			
<p>График медосмотра учащихся</p>	<p>По плану поликлиники</p>	<p>Директор</p>	<p>приказ</p>
<p>План профилактиков</p>	<p>На начало учебного года</p>	<p>директор</p>	<p>заявка</p>
<p>Планы оздоровления учащихся школы</p>	<p>1 раз в год</p>	<p>Зам. директора по УВР</p>	<p>план</p>
<p>Медосмотр работников пищеблока</p>	<p>На начало учебного года</p>	<p>Директор</p>	<p>Наличие санкнижек</p>
<p>Санитарное состояние и содержание школы:</p>			
<p>Режим ежедневных уборок помещений школы</p>	<p>постоянно</p>	<p>Заведующий хозяйством</p>	<p>Чистая школа</p>
<p>График проведения генеральных уборок</p>	<p>1 раз в четверть</p>	<p>Заведующий хозяйством</p>	<p>план</p>
<p>Обеспеченность мощными и дез. средствами</p>	<p>1 раз в четверть</p>	<p>Заведующий хозяйством</p>	<p>наличие</p>
<p>Гигиеническая грамотность персонала</p>	<p>1 раз в четверть</p>	<p>Заведующий хозяйством</p>	<p>справка</p>

Организация питания

Работа технологического и холодильного оборудования	1 раз в четверть	Заведующий хозяйством	акт
Наличие согласованного меню	постоянно	Директор	наличие
Наличие согласованного ассортимента	постоянно	Директор, Председатель ПК	наличие
Контроль за обеспечением горячим питанием детей	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР	справка

4.3. График контроля за состоянием СанПиНа


№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Формы представления результата
1.	<p>Выполнение гигиенических требований к расписанию уроков, к организации учебного процесса</p> <p>Распределение учебной нагрузки, группировка предметов, требующих большой нагрузки</p> <p>Оформление «Листка здоровья» в классных журналах.</p> <p>Проведение физкультминуток на уроках в начальной школе.</p> <p>Посещение уроков физической культуры с целью контроля соблюдения правил по охране труда. (персональный)</p>	Сентябрь	Зам. директора по УВР	расписание
2.	Соблюдение требований к помещению и оборудованию	Октябрь	Зам. директора по УВР	Административное совещание

3.	Освещение в учебных кабинетах, столовой, освещении в спортивном зале. Освещение доски (фронтальный)	Ноябрь	Заведующий хозяйством	Оперативное совещание. Профком
4.	Соблюдение требований к помещению и оборудованию. Расположение специализированных помещений: физкультурного зала, столовой, меллуника. (фронтальный)	Декабрь	Заведующий хозяйством	Оперативное совещание. Профком
5.	Продолжительность учебной недели, факультативные групповые и индивидуальные занятия. Обучение детей в первом классе. Объем домашних заданий (фронтальный)	Январь	зам. директора по УВР	Директор. Профком. Зам. по УВР результаты анкетирования
6.	Посещение уроков с целью контроля соблюдения охраны труда Проведение факультативных уроков в начальной школе. Посещение уроков физической культуры, химии, физики (персональный)	Февраль	Зам. директора по УВР	Оперативное совещание. Директор. Профком. Зам. по УВР
7.	Выполнение требований к водоснабжению и канализации Хозяйственно-питьевое, противопожарное и горячее водоснабжение. (персональный)	Март	Заведующий хозяйством	Административное совещание.
8.	Условия обеспечения непрерывного прилежания на уроках различных технических средств обучения Использование компьютерной техники. Профилактические мероприятия. Продолжительность непрерывной работы с бумагой, картоном, тканью для переклассников.	Апрель	Директор. Зам. по УВР	Оперативное совещание
9.	Выполнение требований к организации медицинского обслуживания обучающихся. Проведение медицинских осмотров. Комплексное оздоровление детей. Работа с	Май	Директор. Профком. Медработник	Оперативное совещание

	родителей (персональный)				
10.	Соблюдение санитарно-гигиенического режима в период проведения ремонтных работ (фронтальный)	Июль-август	Заведующий хозяйством	журнал	




Председатель профсоюзного
Комитета МКОУ СОШ № 9

 Грицай Е.С.
05.05.2021г.

Приложение 8



От работодателя
директор МКОУ СОШ № 9
Тимошина Е.А.


05.05.2021г.

Состав комиссии по охране труда

1. Тимошина Е.А. – директор школы;
2. Бурым С.В. – заместитель директора по УВР;
3. Грицай Е.С. - председатель профкома;
4. Новосельцева Л.Н. – заведующий хозяйством, член профсоюза;
5. Зигуненко М.А.- педагог-психолог, член профсоюза;
6. Исаенко В.В. - социальный педагог, член профсоюза.

Приложение 9



От работников
Председатель профсоюзного
Комитета МКОУ СОШ № 9
Грицай Е.С.

05.05.2021г.



От работодателя
директор МКОУ СОШ № 9
Тимошина Е.А.

05.05.2021г.

Состав комиссии по контролю за выполнением коллективного договора

1. Тимошина Е.А. – председатель комиссии, директор школы;
- Члены комиссии:
2. Грицай Е.С. - председатель профкома;
 3. Бурым С.В. – зам. директора по УВР;
 4. Карасева Л.Г. – зам. директора по ВР;
 5. Зигуненко М.А. – учитель русского языка и литературы, член профсоюза

От работников
Председатель профсоюзного
Комитета МКОУ СОШ № 9
Грицай Е.С.
05.05.2021г

Приложение 10
От работодателя
директор МКОУ СОШ № 9
Тимошина Е.А.
05.05.2021г

**ПЕРЕЧЕНЬ должностей работников с ненормированным рабочим днем,
которым предоставляется дополнительная оплата**

№	Должность	Доплата
1.	Водитель	25%

Пронумеровано и прошнуровано

103 листов

Директор школы:  Е.А. Тимошина
Председатель первичной
профсоюзной организации  С.Г. Грицайт

