

Согласовано:

от работодателя
Директор МБОУ «Репенская СОШ»



Оуриякова Е.Г.

М.П.

«03» декабря 2024 г.

Согласовано:

от работников
Председатель ППО МБОУ «Репенская СОШ»

Голубятникова Л.А.

«03» декабря 2024 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Репенская средняя общеобразовательная школа»

на период с «01» января 2025 года по «31» декабря 2027 года

Коллективный договор принят на общем собрании работников
«02» декабря 2024 года (протокол № 3)



3 декабря 2024
12/3/24/11 КД

РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1.	Сведения о представителе работодателя, подписавшего коллективный договор (должность, Ф.И.О. полностью)	Директор МБОУ «Репенская СОШ», Острякова Елена Геннадьевна
2.	Сведения о представителе (представителях) работников, подписавшего (подписавших) коллективный договор (должность, Ф.И.О. полностью)	Председатель ППО МБОУ «Репенская СОШ», Голубятникова Лилия Александровна
3.	Юридический адрес организации	309832, Белгородская область, Алексеевский район, село Репенка, улица Центральная, дом 34/40
4.	Телефон представителя работодателей	8(47234)5-45-36
5.	Телефон представителя работников	8(47234)5-45-36
6.	Вид экономической деятельности	Образование среднее общее
7.	Численность работников организации	Всего работников-27 чел. Пед.состав –16 чел., – директор – 1 чел., – администрация- 1 чел, – технический и вспомогательный персонал:11 чел.
8.	Наличие приложений к коллективному договору (наименование)	Приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Репенская средняя общеобразовательная школа». Приложение № 2 Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Репенская средняя общеобразовательная школа». Приложение № 3 «Перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней на 2025-2027 г.г.» Приложение № 4 Перечень профессий и должностей, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими СИЗ по отраслевым нормам.

ОГЛАВЛЕНИЕ:

Раздел 1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
Раздел 2	ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА	8
Раздел 3	РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	16
Раздел 4	ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	28
Раздел 5	СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ	36
Раздел 6	ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	42
Раздел 7	ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ	50
Раздел 8	ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ	51
Раздел 9	СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО	53
Раздел 10	ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	59
Раздел 11	КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	60
Раздел 12	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	60
	Приложение № 1	63
	Приложение № 2	98
	Приложение № 3	168
	Приложение № 4	171

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Репенская средняя общеобразовательная школа».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

законодательные и иные нормативные правовые акты;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;

Отраслевое соглашение управления образования администрации Алексеевского муниципального округа и Алексеевской территориальной организации Белгородской региональной организации профессионального союза работников народного образования и науки РФ.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации **Остряковой Елены Геннадьевны** (далее – работодатель); работники образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации **Голубятниковой Лилии Александровны** (далее – Работники).

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.4. Коллективный договор заключён с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его

заключении (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

1.7. Для достижения поставленных целей:

работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в пятидневный срок сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение 3 дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

1.8. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом).

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства, осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.9. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, не предоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия) направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнёрства (Статьи 5.28. - 5.32. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ).

1.10. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.11. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

- согласование с выборным органом первичной профсоюзной организации;
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию единственным полномочным представителем работников образовательной организации как объединяющую всех членов Профсоюза организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

1.12. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и являются их неотъемлемой частью.

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

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

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также настоящим коллективным договором.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Стороны договорились о том, что:

2.1.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ (Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 14 ноября 2018 г. № 41-П «По делу о проверке конституционности статьи 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

2.1.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ

(несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.1.4. В соответствии со ст. 66.1 ТК РФ Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым кодексом, иным федеральным законом, информация.

В случаях, установленных Трудовым кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

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

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.2.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.2.3. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

2.2.4. Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом Приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации.

Учитывать, что объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор или дополнительное соглашение к нему.

2.2.5. Учитывать положение, связанное с тем, что законодательством субъекта Российской Федерации может устанавливаться квота для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек - в размере от 2 до 4 процентов среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере не выше 3 процентов среднесписочной численности работников.

2.2.6. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

Не устанавливать испытание при приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию либо успешно прошедших ранее, но не более трёх лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

Прием на работу оформлять трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.2.7. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются иностранные агенты. Образовательная деятельность в отношении

несовершеннолетних не может осуществляться организациями, признанными иностранными агентами.

2.2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (часть третья статьи 68 ТК РФ).

Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и в одном экземпляре под роспись передавать работнику в день заключения.

2.2.9. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определённых условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объёма учебной нагрузки и др.) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.2.10. Производить изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному согласию сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьёй 74 ТК РФ.

2.2.11. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с учителями, воспитателями и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками и рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза (письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 года № НТ-604/08/269):

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договоров конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками;

2) при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:

- для учителей:

а) участием в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей);

б) ведением журнала и дневников обучающихся в электронной форме;

- для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:

а) ведение классного журнала (в электронной либо бумажной форме – без дублирования);

б) составление плана работы классного руководителя, требования к оформлению которого устанавливаются локальным нормативным актом образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (подраздел «Классное руководство» раздела VIII приложения к письму Минобрнауки России от 21 марта 2017 г. № 08-554 «О принятии мер по устранению избыточной отчётности»);

- для воспитателей:

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

б) ведение журнала педагогической диагностики (мониторинга).

4) при принятии по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программе, с порядком ведения классных журналов и дневников обучающихся, с классным руководством и с иными видами работ, требующих составления и заполнение педагогическими работниками документации.

2.2.12. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом вторым части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников не позднее, чем за три месяца.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов обучающихся. Увольнение считается массовым в следующих случаях:

ликвидация учреждения с численностью работающих 15 и более человек;

сокращение численности или штата работников учреждения в количестве:

20 и более человек в течение 30 дней;

60 и более человек в течение 60 дней;

100 и более человек в течение 90 дней;

увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении.

2.2.3. Предусматривать в соответствии со статьёй 179 ТК РФ коллективным договором по согласованию с выборным профсоюзным органом первичной профсоюзной организации другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации:

— семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от

него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы независимо от того, за чей счет они обучаются;

- родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

- супругам военнослужащих в государственных организациях, воинских частях (ст. 10 ФЗ от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» // СЗ РФ. 1998. N 22. Ст. 2331);

- работников, имеющих почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;

- председателя первичной профсоюзной организации;

- работникам, совмещающим работу с обучением по специальности в учреждениях профессионального образования,

- работникам, впервые поступивших на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- работникам, которым до назначения страховой пенсии по старости осталось менее трех лет (или не менее двух лет до выработки 25 летнего специального педагогического стажа, дающего право на назначение досрочной пенсии по старости);

- работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет.

Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, одинокие - при наличии ребенка до 16 лет, и других лиц, которые воспитывают таких детей без матери, или ребенка инвалида до 18 лет не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев, предусмотренных пунктами 1,5-8,10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса.

В этом случае 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.

Расторжение трудового договора с работниками в возрасте до 18 лет по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) помимо соблюдения общего порядка допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.2.14. Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы (не менее 2 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.15. Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

2.2.16. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации.

2.2.17. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации, Работодатель, с письменного согласия работника, имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения установленного частью 2 статьи 180 ТК РФ срока предупреждения об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере не менее среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.2.18. Устанавливать при направлении работников в служебные командировки норму суточных за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

-в городе Москве и городе Санкт-Петербурге-500 рублей;

-в иных населенных пунктах на территории Российской Федерации-300 рублей.

2.2.19. Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Профсоюза. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза по основаниям, изложенным в пунктах 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ производится с учётом мотивированного мнения Профкома в соответствии со статьёй 373 ТК РФ.

2.2.20. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, представлять в Профком проекты приказов о сокращении численности и (или) штата работников, планы-графики увольнения в связи с сокращением численности и (или) штата работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. Если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников, Работодатель обязан в письменной форме сообщить о нем Профсоюзу не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации

несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течении трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвёртой статьи 261 ТК РФ.

2.2.21. Критериями массового увольнения для организации являются следующие показатели, определённые в Трёхстороннем соглашении между Правительством Белгородской области, Белгородским областным объединением организаций профсоюзов и региональным объединением работодателей «Союз промышленников и предпринимателей области» на 2024 – 2026 годы одновременное сокращение 5 процентов от общей численности при количестве работающих до 300 человек. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.2.22. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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

2.2.24. Не допускать прекращения трудовых договоров, заключенных с работниками организаций, принимающими участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, по призыву, по мобилизации или заключению контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации по основаниям, предусмотренным пунктом 1 части 1 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации и пунктом 1 части первой статьи 39 Федерального закона от 27 июля 2004 года «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Действие таких договоров приостанавливается.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы

трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью в соответствии с пунктом 3 статьи 13 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

2.3.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах.

2.3.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

2.4. Работодатель и Профсоюз обязуются совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, увольняемых в результате реорганизации, ликвидации организации.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

- Трудовым кодексом РФ,
- приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре",
- приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,
- приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

3.1.1. В организации устанавливается:
для работников МБОУ «Репенская СОШ»

- шестидневная рабочая неделя. Распределение объёма учебной нагрузки учителей в течение дня (недели), определяется Правилами внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Репенская средняя общеобразовательная школа» (Приложение №1), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации. Общим выходным днем является воскресенье;

для работников СП-Детский сад МБОУ «Репенская СОШ»:

- пятидневная рабочая неделя. Рабочее время и время отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Репенская средняя общеобразовательная школа» (Приложение № 1), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации. Общим выходным днем является суббота и воскресенье;

3.1.2. Фактический объём учебной (преподавательской) работы (далее – учебная нагрузка) на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, с тем, чтобы учитель знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения учителя в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, фактического объёма учебной нагрузки на новый учебный год за ними сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классах.

Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки педагогических работников при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6 приложения 2 к приказу № 1601. Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогических работников в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения №2 к приказу № 1601, в том числе:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

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

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

В соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» объём учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе

работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов), когда определённое сторонами условие трудового договора об объёме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности).

Высвобождающаяся в связи с увольнением учителей, педагогических работников учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем учителям, учебная нагрузка которых по преподаваемому учебному предмету (предметам) установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной по учебным полугодиям.

Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках (пункт 5.1. приложения № 2 к приказу № 1601 от 22 декабря 2014 года).

3.1.3. Руководитель и заместители руководителя наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в своей образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору должности педагогических работников по выполнению учебной работы в классах, группах, кружках, секциях, которые не считаются совместительством.

Для руководителей и заместителей преподавательская работа подлежит согласованию с учредителем не должна превышать 9 часов в неделю, по производственной необходимости не больше 12 часов в неделю.

Определение учебной нагрузки и видов дополнительной работы указанным лицам, замещающим должности учителей, наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается объем учебной нагрузки, ее содержание, выполнение видов дополнительной работы, а так же размер оплаты, которая выплачивается как в период учебного года, так и в каникулярный период, установленный для обучающихся, не совпадающий с ежегодным основным и ежегодным дополнительным отпуском.

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а так же педагогическим работникам других образовательных организаций, учреждений и организаций осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, что учителя для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы.

Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителя руководителя определяет руководитель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, а руководителю общеобразовательной организации - учредитель. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

3.1.4. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, для женщин- 36 часов.

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

3.1.5. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

Рабочее время педагогов делится на нормированную и ненормированную часть:

- нормируемая часть педагогической работы (регулируется учебными планами, расписанием, графиками и др.), в зависимости от должности и (или) специальности педагогического работника ему может быть установлена или продолжительность рабочего времени в неделю, или норма часов педагогической работы за ставку заработной платы;

- ненормируемая часть связана с выполнением работ по подготовке к занятиям, с участием в деятельности педагогических и иных советов, методических объединений, в других формах методической работы, с осуществлением связи с родителями, с проведением родительских собраний и т.п., требующая затрат рабочего времени, вытекает из должностных обязанностей педагогов, предусмотренных Уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядка определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

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

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

- по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.1.7. В соответствии со статьей 312.9 ТК РФ, работодатель может перевести работников на временную дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

- список работников, временно переводимых на дистанционную работу; срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с указанным в части третьей настоящей статьи локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным настоящей статьей, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия

работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные настоящей главой для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 настоящего Кодекса, если больший размер оплаты не предусмотрен локальными нормативными актами.

3.1.8. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего учебного занятия с учётом особенностей, предусмотренных пунктом 2.3 приложения к приказу № 536.

3.1.9. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, несовпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в той же местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учётом выполняемой работы.

Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в другой местности, допускается только в период отпуска.

За педагогическими работниками, привлекаемыми в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объёма учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная при тарификации.

3.1.10. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи, за исключением перерывов более двух часов подряд, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени учителей с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и

не образовывались длительные перерывы между каждым занятием («окна»), которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных между учебными занятиями (уроками) для обучающихся.

3.1.11. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям и иным педагогическим работникам, поименованным в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом № 536, предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

3.1.12. В каникулярный период, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми отпусками, а также в периоды отмены учебных занятий учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки), определённой им до начала каникул, с сохранением заработной платы.

График работы в период каникул утверждается приказом работодателя по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов соответствующего обучения, установленного до начала каникул.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

3.1.13. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьёй 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного

возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

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

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

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

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

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день.

3.1.15. Направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку».

3.1.16. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

3.1.17. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей (воспитателей), выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в

специально отведённом для этой цели помещении).

3.1.18. Педагогическим работникам МБОУ «Репенская СОШ» предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней (педагогическим работникам СП-Детский сад – 42 календарных дня) с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев, а также в других случаях, определенных статьёй 122 ТК РФ.

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

Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

- работникам в возрасте до восемнадцати лет (предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день) (ст. 267 ТК РФ);
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет (ст. 262.1 ТК РФ);
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, до достижения младшим из детей возраста 14 лет (ст. 262.2 ТК РФ);
- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (независимо от стажа работы у данного работодателя) (ст. 260 ТК РФ);
- работникам, у которых супруга находится в отпуске по беременности и родам (независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя). (ст. 123 ТК РФ);
- супругам военнослужащих (при этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих (часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы) (п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ);
- гражданам (в том числе временно направленным или командированным), принимавшим в 1988 - 1990 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС (подп. 1 ч. 3 ст. 15 Федерального закона от 15.05.1991 № 1244-1);
- военнослужащим и военнообязанным, призванным на специальные сборы и

привлеченным в эти годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ (подп. 1 ч. 3 ст. 15 Федерального закона от 15.05.1991 № 1244-1);

- лицам начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившим в 1988 - 1990 годах службу в зоне отчуждения (подп. 1 ч. 3 ст. 15 Федерального закона от 15.05.1991 № 1244-1).

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124, 125 ТК РФ.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.1.20. Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам на основаниях и в случаях, предусмотренных статьёй 116 ТК РФ:

- за работу с вредными условиями труда 7 календарных дней;

Перечень должностей работников с вредными и (или) опасными условиями труда определяется по результатам специальной оценки условий труда. Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска определяется организацией самостоятельно в локальном нормативном акте, принимаемом по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке и продолжительностью не менее количества календарных дней, установленных статьёй 119 ТК РФ, перечнем профессий (должностей) в МБОУ «Репенская СОШ» занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или), опасными и иными особыми условиями труда.

- одному из родителей (опекуну, попечителю) по его письменному заявлению о предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней (далее - заявление) предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в календарном месяце, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению (постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2023 г. N 714).

Однократно в течение календарного года одному из родителей (опекуну, попечителю) предоставляется по его письменному заявлению до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых он имеет в этом календарном году. Указанные дни предоставляются в пределах накопленных дополнительных оплачиваемых выходных дней в текущем календарном году по состоянию на дату, начиная с которой родитель (опекун, попечитель) будет их использовать. График предоставления указанных дней в случае использования более 4 дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается родителем (опекуном, попечителем) с работодателем.

- библиотекарям, за библиотечный стаж работы из расчёта 1 рабочий день за полный календарный год работы, но не более 12 рабочих дней (Отраслевое соглашение департамента образования Белгородской области и региональной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2021-2023 годы от 30 декабря 2020 года, заключенное 06 июня 2022 года).

3.1.21. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.1.22. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время

отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

3.1.23. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учётом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении в соответствии со статьёй 121 ТК РФ.

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца в соответствии с пунктом 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утверждённых Народным комиссариатом труда СССР от 30 апреля 1930 г. № 169.

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

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

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается. Статья 263.

Работникам предоставляется отпуск по уходу за нетрудоспособным членом семьи (родителями, детьми, мужьями, женами) до трех месяцев с сохранением места работы, без сохранения заработной платы.

Отпуск по уходу за нетрудоспособным членом семьи (родителями, детьми, мужьями, женами) предоставляется на основании:

- заявления работника о предоставлении отпуска по уходу за нетрудоспособным членом семьи;
- справки медицинского учреждения о том, что пациент (родитель, ребенок, муж, жена)

нуждается в уходе;

- документа, подтверждающего родство (копия свидетельства о рождении сына/дочери, копия свидетельства о браке (при смене имени/фамилии при регистрации брака) или свидетельство о смене имени/фамилии по собственному желанию).

3.1.26. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в обязательном порядке в указанный им срок в соответствии с частью 2 статьи 128 ТК РФ в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей, обучающихся по образовательным программам начального общего образования – 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 5 календарных дней;
- смерти близких родственников, рождения ребенка – 3 календарных дня;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) - 3 календарных дня;
- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери до 14 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

Указанные отпуска по письменному заявлению работника могут быть присоединены к ежегодному оплачиваемому отпуску или использованы отдельно полностью либо по частям. Перенесение этих отпусков на следующий рабочий год не допускается.

3.1.27. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» с изменениями и дополнениями от 29 июня 2020 г.

3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.

3.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

3.2.4. Принимать участие в совершенствовании регулирования другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, поименованных в пункте 2.3 разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Оплата труда работников учреждения определяется трудовыми договорами, заключенными между руководителем учреждения и работниками, исходя из условий труда, его результативности, особенностей деятельности учреждения:

- Оплата труда работников школы осуществляется на основании Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденной Постановлением Правительства Белгородской области 30 сентября 2019 года № 421-пп (с изменениями и дополнениями), Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования Алексеевского городского округа, утвержденной Постановлением администрации Алексеевского городского округа 13 ноября 2019 года № 1103 (с последующими изменениями), Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Репенская средняя общеобразовательная школа» (Приложение №2);

- Оплата труда работников СП - Детский сада осуществляется на основании Постановления Правительства Белгородской области № 134-пп от 07 апреля 2014 года «Об утверждении методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования», Постановления главы Алексеевского городского округа № 521 от 01 августа 2014 г. «О системе оплаты труда и распределении работников дошкольных образовательных учреждений муниципального района «Алексеевский район и город Алексеевка» с последующими изменениями,

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме.

Установить минимальный размер оплаты труда с 1 января 2025 года в сумме 22440 рублей в месяц. Начиная с 2026 года, устанавливать минимальный размер оплаты труда в сумме, утвержденной Федеральным законом Российской Федерации.

Проводить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.1.1. Выплату заработной платы производить не реже, чем каждые полмесяца:

- за первую половину месяца 25 числа текущего месяца;
- окончательный расчет за месяц 10 числа следующего месяца за отчетным.

Размер заработной платы за первую половину месяца осуществляется пропорционально отработанному времени.

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца

учитываются оклад (тарифная ставка) работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей) (в том числе: компенсационная выплата за работу в ночное время в соответствии со статьей 154 ТК РФ, надбавки за совмещение должностей, за профессиональное мастерство, за стаж работы и другие).

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц), а также выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (в их числе: за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ), производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

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

4.1.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику (за классное руководство, неаудиторную занятость, замену уроков, стимулирующие доплаты и т.д., в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний (НДФЛ, профсоюзные взносы и др.);
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчётного листа утверждена приказом по МБОУ «Репенская СОШ».

4.1.3 Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию, указанную работником, несет работодатель.

4.2. При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что заработная плата включает в себя:

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объём учебной нагрузки (педагогической работы) без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не

входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.);

- выплаты стимулирующего характера.

4.3. Система стимулирующих выплат работникам учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат работника, являются критерии, отражающие результаты его работы.

Распределение стимулирующих выплат по результатам труда за счет стимулирующей части ФОТ производится на основании оценочных листов комиссии по распределению стимулирующей части труда, на основании представления руководителя образовательного учреждения и по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации.

Выплаты стимулирующего характера делятся на две группы: гарантированные стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград, ученой степени и стимулирующие выплаты по результатам труда и реализуются согласно Положению о распределении стимулирующей части ФОТ работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Репенская средняя общеобразовательная школа».

Гарантированные стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград, учёной степени устанавливаются в фиксированных денежных суммах:

- за звание «Народный учитель» - 5000 руб.;
- имеющим ордена и медали (К.Д.Ушинского, «За заслуги перед Землей Белгородской» (I и II степени)), за звание «Заслуженный учитель»-3000 руб.;
- за отраслевые награды «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения»-500 руб.;
- за ученую степень (доктора наук, кандидата наук) -3000 руб.

В случае, если педагогический работник имеет одновременно несколько наград из выше перечисленных, доплаты производятся по наибольшему значению из соответствующих наград.

4.4. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 ТК РФ; Постановлением Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время" (с изменениями и дополнениями).

4.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более пятнадцати 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.

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

4.7. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.8. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от квалификационной

категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- с нового полугодия;
- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома;
- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении.

4.9. Педагогическим работникам в возрасте до 30 лет, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее одного года после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования выплачивается ежемесячное пособие в размере 30% базового оклада в течение года.

4.10. Сверхурочная работа компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.11. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

За работу во вредных условиях труда по итогам проведения специальной оценки условий труда устанавливается:

- для педагогических работников (учителей, непосредственно осуществляющих учебный процесс) повышающий коэффициент $K_8 = 0,12$ при расчете базового оклада педагогического работника (в соответствии с разделом 5 Положения об оплате труда работников МБОУ «Репенская СОШ»); доплата для прочих работников (кроме педагогических) в размере 0,12 от должностного оклада.

4.12. На установление работникам выплат стимулирующего характера направляется до 30 % средств фонда заработной платы:

4.12.1. На выплаты стимулирующего характера руководителю и заместителям руководителя образовательной организации, определить до 64 процентов базового должностного оклада.

4.12.2. Педагогическим работникам, осуществляющим преподавательскую работу без занятия штатной должности помимо работы в основной должности на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору (руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации), могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за достижения обучающимися высоких образовательных результатов, при занятии обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

4.13. Наполняемость классов (группы) определяется исходя из расчёта соблюдения нормы площади на одного обучающегося, а также иных санитарно-эпидемиологических требований (СанПиН) к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях, в том числе с учётом:

- соблюдения требований к расстановке мебели в учебных помещениях, предусматривающего, что площадь учебных кабинетов принимается без учёта площади, необходимой для расстановки дополнительной мебели (шкафы, тумбы и другие) для хранения учебных пособий и оборудования, используемых в образовательном процессе, из расчета:

- не менее 2,5 м² на 1 обучающегося при фронтальных формах занятий;
- не менее 3,5 м² на 1 обучающегося при организации групповых форм работы и индивидуальных занятий;
- удалённости мест для занятий от светонесущей стены;
- требований к естественному и искусственному освещению.

-соблюдения требований расстояний между рядами, между рядом столов и наружной продольной стеной, от последних столов до стены (перегородки), противоположной классной доске, от демонстрационного стола до учебной доски, отпервой парты до учебной доски, и других требований.

При несоблюдении указанных требований к наполняемости классов, приводящем к превышению количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при увеличении объёма выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

4.14. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, учитываются в течение срока их действия на территории Белгородской области:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения;
- при работе в должности «учитель», «преподаватель» независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса);
- при работе по тем должностям, где возможно применение наименования «старший» (воспитатель-старший воспитатель, педагог дополнительного образования-старший педагог дополнительного образования, методист-старший методист, инструктор-методист- старший инструктор-методист, тренер- преподаватель- старший тренер –преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория;
- при переезде из других регионов Российской Федерации;
- при выполнении педагогической работы по разным должностям, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы педагогическим работникам может производиться оплата труда с учетом квалификационной категории, присвоенной по основной должности в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы: группа продленного дня, общежитие, школа-интернат, детский дом и др.), тьютор, социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности), инструктор по физической культуре, инструктор по труду (при совпадении с профилем работы по основной должности)

Руководитель физического воспитания	Учитель (преподаватель) физической культуры, инструктор по физической культуре
Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины	Учитель (преподаватель), ведущий занятия по курсу «Основы безопасности и защиты Родины»
Мастер производственного обучения	Учитель труда, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по профилю)
Учитель-дефектолог, учитель-логопед, логопед	Учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель (независимо от преподаваемого предмета или в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)
Преподаватель музыкальных дисциплин организаций СПО	Преподаватель детской музыкальной школы, школы искусств, учитель музыки, музыкальный руководитель
Преподаватель детской музыкальной школы, школы искусств	Преподаватель среднего профессионального образования (при совпадении профиля), учитель музыки общеобразовательной организации, музыкальный руководитель
Учитель музыки общеобразовательной организации	Музыкальный руководитель
Преподаватель детской художественной школы, отделения изобразительного искусства детской школы искусств	Учитель изобразительного искусства общеобразовательной организации
Учитель изобразительного искусства общеобразовательной организации	Преподаватель детской художественной школы, отделения изобразительного искусства детской, школы искусств
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР	Старший тренер-преподаватель, тренер преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШО
Учитель(преподаватель) физической культуры, инструктор по физической культуре	Учитель (преподаватель) физической культуры, инструктор по физической культуре
Преподаватель организации среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательном организации
Психолог	Педагог-психолог

4.15. За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда до одного года с учётом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия

квалификационной категории в следующих случаях:

- после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет;
- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение № 7 к Федеральному закону от 28.12.2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» в редакции Федерального закона от 03.10.2018 г. № 350.
- по окончании длительной болезни;
- по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года;
- при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической пенсии после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации;
- в случае ухода на заслуженный отдых по окончании учебного года.

4.16. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится со средств регионального бюджета и дополнительно со средств федерального бюджета как в течение учебного года, так и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемая педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату в соответствии с пунктом 2.3. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.17. Работникам учреждения при условии полной занятости с учётом сложившейся нагрузки на работника и выполнения качественных показателей работы по критериям оценки устанавливается размер месячной начисленной заработной платы не менее минимального размера оплаты труда в Российской Федерации.

4.18. Работодатель обязуется проводить индексацию окладов (должностных окладов) не ниже уровня инфляции, в соответствии с постановлениями Правительства РФ или губернатора Белгородской области.

4.19. Сохранить среднюю заработную плату Работникам:

- за время участия их в забастовке, проводимой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- за время вынужденного простоя, по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника:

а) в случае введения в Организации ограничительных мероприятий (карантин) в соответствии с Федеральным законом от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» при возникновении (угрозе возникновения) и распространении (угрозе распространения) инфекционных заболеваний;

б) в случае капитального ремонта Организации по решению собственника здания Организации, не являющегося Работодателем, либо в случае, если необходимость ремонта вызвана наступлением чрезвычайных обстоятельств (катастрофой природного или техногенного характера, военными действиями, производственной аварией, пожаром, наводнением, землетрясением и прочее), при невозможности предоставления Работнику

работы в иной образовательной организации в пределах соответствующего населенного пункта для осуществления аналогичных обязанностей по аналогичной должности в период до окончания в Организации капитального ремонта (далее – Аналогичный работодатель).

в) в случае объявления Работодателем режима простоя в отношении Работников в соответствии с решениями оперативного штаба Белгородской области, действующего в рамках исполнения Указа Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 года № 757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с Указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 года № 756».

При наличии согласия Аналогичного работодателя в письменной форме принять Работника (в отношении которого принято решение о вынужденном простое ввиду капитального ремонта по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника) на работу по срочному трудовому договору и письменного обязательства Организации о приеме Работника обратно на ту же должность после завершения капитального ремонта (трактуемых в силу ст. 64 ТК РФ как соответствующие приглашения работодателей), в случае отсутствия в течении семи календарных дней с даты ознакомления с названными документами согласия Работника на перевод к Аналогичному работодателю, Работнику гарантируется сохранение 2/3 заработной платы, рассчитанной пропорционально времени простоя, и соответственно первый абзац подпункта «б» настоящего пункта в данном случае не применяется.

- за время приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты заработной платы в порядке, предусмотренном ст. 142 Трудового кодекса Российской Федерации;

- принимающим участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации».

4.20. Производить оплату труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.

4.21. В целях реализации пункта 4.20 настоящего раздела, учет квалификационных категорий указанных педагогических работников, состоящих в трудовых отношениях с образовательной Организацией или в которые они поступают на работу, проводится образовательной Организацией.

Основанием для учета квалификационных категорий у названных педагогических работников является наличие первой или высшей квалификационных категорий, установленных на территории бывших республик СССР, подтвержденных одним из следующих документов: аттестационный лист, выписка из протокола аттестационной комиссии, трудовая книжка, распорядительный акт органа или организации, трудовая книжка, распорядительный акт органа или организации, уполномоченной на формирование аттестационной комиссии, об установлении квалификационной категории. Подтверждающие документы предоставляются педагогическим работником руководителю образовательной Организации в переводе на русский язык с заявлением об учете установленной квалификационной категории. Решение по результатам рассмотрения предоставленных документов об учете квалификационной категории педагогического работника утверждается распорядительным актом образовательной Организации и должно содержать конечную дату, до которой осуществляется учет первой или высшей категории (в пределах срока действия

присвоенной категории, но не более чем 5 лет с даты ее присвоения). Соответствующий распорядительный акт образовательной Организации вступает в силу с даты его подписания руководителем».

V.СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5. Стороны договорились о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников, на заседаниях управляющего совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях управляющего совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на оздоровление работников, на санаторно-курортное лечение и отдых работников, на реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, дополнительное медицинское страхование и др.

5.1.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательной организации, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов.

5.2.Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем образовательной организации, и настоящим коллективным договором.

Своевременно и в полном объёме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Фонд социального страхования на:

- обязательное медицинское страхование;
- выплату страховой части пенсии;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.2.2. Гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством (ограничение работы в ночное время и сверхурочных работ, привлечение к работам в выходные и нерабочие праздничные дни, направление в служебные командировки, предоставление дополнительных отпусков, установление льготных режимов труда и другие гарантии и льготы, установленные законами и иными нормативными правовыми актами), распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом РФ.

5.2.3. Гарантии, предусмотренные женщинам, имеющим детей в возрасте до трех лет,

предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

5.2.4. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивный зал, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

5.2.6. Проводить спортивную работу среди работников образовательной организации, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

Сохранять за работниками заработную плату за периоды участия в спортивно-массовых или физкультурно-оздоровительных мероприятиях, оплата (возмещение) расходов на проезд к месту их проведения и обратно, иных расходов, связанных с их проведением, выделение собственного автотранспорта для перевозки участников мероприятий.

5.2.7. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовый зал и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

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

5.2.10. Осуществлять в соответствии с приказом Министерства образования Белгородской области №1819 от 15 июня 2023 года «Об утверждении региональных документов по аттестации педагогических работников» упрощенную процедуру аттестации педагогических работников на квалификационные категории, учет и распространение действия имеющихся квалификационных категорий.

5.2.11. При аттестации педагогических работников руководствоваться приказом Министерства просвещения РФ от 24.03.2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и нормативно-правовыми актами по аттестации педагогических работников министерства образования Белгородской области.

Предоставлять возможность прохождения аттестации на высшую квалификационную категорию педагогическим работникам, являющихся гражданами Российской Федерации, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную (установленную) на территории республик бывшего СССР, не зависимо от того, что они не проходили на территории Российской Федерации аттестацию ни на первую, ни на высшую квалификационную категорию.

5.2.12. Учитывать квалификационные категории при оплате труда педагогических работников, имевших ее по состоянию на 1 сентября 2023 года, при возобновлении ими педагогической работы после выхода на пенсию или после оставления ее по другим основаниям.

5.2.13. О принятии аттестационными комиссиями решений об установлении педагогическим работникам той же квалификационной категории без ограничения срока ее действия, если они имели ее по состоянию на 1 сентября 2023 года, только на основании поданного ими заявления, в том числе, если такое заявление подано до окончания срока действия квалификационной категории и независимо от того в каком субъекте Российской Федерации квалификационная категория была установлена.

5.2.14. Установленная на основании аттестации квалификационная категория действует бессрочно. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

На территории Белгородской области учитываются квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения;
- при работе в должности «учитель», «преподаватель» независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса);
- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория;
- при работе в должности, где применяется наименование старший (старший воспитатель, старший методист и т.д.);
- при переезде из других регионов Российской Федерации.

При выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, учитывать квалификационные категории, присвоенные по другой должности и совпадающие с профилем преподаваемого предмета или выполняемой работы.

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы: группа продленного дня, общежитие, школа-интернат, детский дом и др.), тьютор, социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности), инструктор по физической культуре, инструктор по труду (при совпадении с профилем работы по основной должности)
Руководитель физического воспитания	Учитель (преподаватель) физической культуры, инструктор по физической культуре
Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины	Учитель (преподаватель), ведущий занятия по курсу «Основы безопасности и защиты Родины»
Мастер производственного обучения	Учитель труда, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по профилю)

Учитель-дефектолог, учитель-логопед, логопед	Учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель (независимо от преподаваемого предмета или в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях, воспитатель, педагог дополнительного образования(при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)
Преподаватель музыкальных дисциплин организаций СПО	Преподаватель детской музыкальной школы, школы искусств, учитель музыки, музыкальный руководитель
Преподаватель детской музыкальной школы, школы искусств	Преподаватель среднего профессионального образования (при совпадении профиля), учитель музыки общеобразовательной организации, музыкальный руководитель
Учитель музыки общеобразовательной организации	Музыкальный руководитель
Преподаватель детской художественной школы, отделения изобразительного искусства детской школы искусств	Учитель изобразительного искусства общеобразовательной организации
Учитель изобразительного искусства общеобразовательной организации	Преподаватель детской художественной школы, отделения изобразительного искусства детской, школы искусств
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР	Старший тренер-преподаватель, тренер преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШО
Учитель(преподаватель) физической культуры, инструктор по физической культуре	Учитель (преподаватель) физической культуры, инструктор по физической культуре
Преподаватель организации среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательном организации
Психолог	Педагог-психолог

5.2.15. Аттестацию на квалификационные категории «педагог–методист» и «педагог-наставник» проходят педагогические работники, имеющие высшую квалификационную категорию по замещаемой должности и исполняющие обязанности по методической или наставнической деятельности, определенными руководителем образовательной организации и закрепленными распорядительным актом образовательной организации (приказ) и дополнительным соглашением к трудовому договору.

Доплата за квалификационные категории «педагог-методист» и «педагог-наставник» осуществляется в соответствии с нормативно-правовым актом Правительства Белгородской области.

5.2.16. Возмещать расходы на погребение лицам, имеющим право на возмещение вреда, по случаю смерти кормильца, в случае несчастного случая на производстве.

5.2.17. Обеспечивать гарантии работникам, которые принимают участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключению контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации:

- по приостановлению действия трудовых договоров, заключенных с работниками, принимающими участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, по призыву, по мобилизации или заключению контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации;
- по обеспечению сохранения уровня доходов работников и осуществлению выплат в размере не ниже средней заработной платы, в случаях издания местных нормативных правовых актов, работникам на период прохождения военной службы или оказания ими добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации.

5.2.18. Производить выплату педагогическим работникам, проживающим и работающим в сельской местности, льгот по жилищно-коммунальным услугам, установленных законодательством РФ, законом Белгородской области от 21 июля 2008 г. №215 «О размере, условиях и порядке возмещения расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки педагогическим работникам, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)». Положения вышеуказанных нормативных актов распространяются также на педагогических работников, прекративших педагогическую деятельность после назначения им пенсии (независимо от вида пенсии), если стаж их педагогической работы в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), составляет не менее 10 лет и на день назначения пенсии имели право на указанные льготы.

5.2.19. Работникам муниципальных дошкольных образовательных организаций предоставляется льгота по оплате за содержание детей в размере 50% от установленной платы, согласно Постановления администрации Алексеевского района от 23 октября 2018 года № 606.

5.2.20. Работники дошкольных образовательных организаций Алексеевского муниципального округа пользуются первоочередным правом на получение мест для своих детей в дошкольных образовательных учреждениях округа согласно Постановлению администрации Алексеевского городского округа от 08.06.2021 года № 355.

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.3.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

5.3.2. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для ветеранов, в том числе ветеранов труда;

- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

5.3.3. Выплачивать единовременное пособие членам профсоюза при увольнении по собственному желанию в связи с выходом либо в связи с приобретением права на досрочную страховую пенсию по старости в размере 5000 рублей за счет средств Профсоюза.

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

5.3.5. Ежегодно представлять в Министерство образования Белгородской области фамилии педагогов, добившихся наивысших показателей в профессиональной деятельности, ходатайство на претендентов для награждения отраслевыми наградами.

5.4. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего полугодия – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;
- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;
- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;
- награждение ценными подарками (призами), подарочными сертификатами, ходатайство о выделении льготных путевок на отдых и оздоровление работникам, ведущим здоровый образ жизни, участвующим в спортивно-массовых или физкультурно-оздоровительных мероприятиях (в том числе награжденным значком ГТО);
- приобретение на паритетных началах с профсоюзной организацией абонементов на занятия спортом (на посещение спортивных залов, бассейна, ледового дворца);
- дополнительно поощрять работников за:
 - ведение здорового образа жизни (в том числе отказ от курения, занятие спортом, нормализацию веса);
 - регулярное прохождение диспансеризации, вакцинации;
 - отсутствие в течение календарного года периодов временной нетрудоспособности за исключением нетрудоспособности, связанной с полученными травмами, трудовым увечьем или профессиональным заболеванием;
 - участие в спортивно-массовых или физкультурно-оздоровительных мероприятиях, победу в них, содействие в их организации и проведении;
 - за получение нагрудного значка за выполнение нормативов ГТО;
- премирование к юбилейным датам.

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;
- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности;
- профсоюзные награды за активную работу в профсоюзе;
- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ;

- награждение победителей, призеров, организаторов спортивно-массовых мероприятий почетными грамотами (дипломами), медалями, кубками, знаками;
- широкое освещение спортивных соревнований и их победителей (призеров) в средствах массовой информации, в том числе местных и ведомственных, на сайтах организаций, доведение соответствующей информации до трудового коллектива (на общем собрании, на информационных стендах и т. п.).
- оборудование в местах общего пользования (вестибюли и т. п.) или иных местах постоянного или временного сбора коллектива (учительской, комнаты релаксации и т. п.) «Уголков спортивной славы» или других подобных мест демонстрации спортивных наград (кубков, дипломов и т. д.), завоеванных работниками (командами).

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ.

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

6.1. Работодатель обязан обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства индивидуальной и коллективной защиты работников, и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников, а также:

6.1.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.

6.1.2. Создание и функционирование системы управления охраной труда.

6.1.3. Соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда.

6.1.4. Систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

6.1.5. Реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

6.1.6. Разработку совместно с Профсоюзным комитетом Соглашения по охране труда, финансирование и выполнение включенных в них мероприятий в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты № 771н от 29.10.2021г. «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней» (Приложение №3).

6.1.7. Разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков.

6.1.8. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.1.9. Приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и сменяющихся средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (Приложение 4).

6.1.10. Оснащение средствами коллективной защиты.

6.1.11. Обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку

знания требований охраны труда.

6.1.12. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.1.13. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

6.1.14. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию и проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, (ст.220 ТК РФ).

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

6.1.15. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.1.16. Предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти Белгородской области в сфере охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства РФ о государственной тайне.

6.1.17. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим.

6.1.18. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее по тексту ТК РФ), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

6.1.19. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

6.1.20. Беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти Белгородской области в сфере охраны труда, органов Социального фонда РФ, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда.

6.1.21. Выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленном порядке, принятие мер по результатам их рассмотрения.

6.1.22. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.1.23. Информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих место на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

6.1.24. Разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

6.1.25. Ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов.

6.1.26. Соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.1.27. Приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы.

6.1.28. При приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или реабилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

6.2. Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом:

6.2.1. Создает и организует работу уголка по охране труда в соответствии с приказом

Министерства труда и социальной защиты РФ от 17 декабря 2021г. № 894

«Об утверждении рекомендаций по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда».

6.2.2. Оказывает помощь в работе уполномоченного по охране труда профсоюза, организует его обучение по охране труда за счет средств организации (или за счет средств Социального фонда Российской Федерации), представляет им время для осуществления функций контроля и надзора. Обеспечивает гарантии их деятельности в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12 января 1996г. № 10.

6.2.3. В целях активизации общественного контроля за состоянием охраны труда совместно с Профсоюзным комитетом принимает участие в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза»,

6.2.4. Ведет учет и анализ производственного травматизма и профзаболеваний в учреждении, совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывает и контролирует выполнение мероприятий по их предупреждению.

6.2.5. Совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывает и устанавливает дополнительные гарантии и компенсации за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.

6.2.6. Обеспечивает беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов профсоюзного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в учреждении и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.2.7. Обеспечивает, не реже одного раза в год, проверку состояния охраны труда в учреждении, выполнения мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предусмотренных настоящим коллективным договором, соглашениями по охране труда и разработанных по результатам специальной оценки условий труда, привлекая для этого уполномоченного по охране труда и комиссию по охране труда. Результаты проверок рассматриваются на заседаниях профсоюзного комитета с определением требований к работодателю об устранении выявленных нарушений.

6.2.8. Обеспечивает полноправное участие профсоюзного комитета организации, технической инспекции профсоюзов в расследовании при групповом несчастном случае, тяжёлом или несчастном случае со смертельным исходом и профессиональных заболеваний (ст. 228.1 ТК РФ).

6.3. Работодатель имеет право: (ст.214.2 ТК РФ):

6.3.1. Вести электронный документооборот в области охраны труда.

6.3.2. Предоставлять дистанционный доступ к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля(надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам.

6.4. Работодатель обязуется приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда. Приостановка работ осуществляется до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда. На время приостановки работ на рабочих местах, указанных в части первой настоящей статьи,

работникам, занятым на таких рабочих местах, предоставляются гарантии, установленные частью третьей статьи 216.1 ТК РФ.

6.5. Профсоюзный комитет обязуется:

6.5.1. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве.

6.5.2. Готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы.

6.5.3. Осуществлять защитные функции по соблюдению прав работников на здоровье и безопасные условия труда, гарантии и компенсации в связи с работой во вредных и (или) опасных условиях труда, представляет и защищает интересы работников во взаимоотношениях с работодателем по вопросам трудовых отношений в сфере охраны труда.

6.5.4. Контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей.

6.5.5. Осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам безопасности и охраны труда.

6.5.6. Контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве.

6.5.7. Принимать участие в подготовке и проведении специальной оценки условий труда.

6.5.8. Осуществлять избрание уполномоченного по охране труда профсоюзной организации, инициирует создание комиссии по охране труда в учреждении, взаимодействует с работодателем в создании им условий для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда в соответствии с региональным соглашением и настоящим коллективным договором, периодически, не реже раза в год, рассматривает на заседании профсоюзного комитета состояние работы уполномоченного и комиссии по охране труда, определяет меры по улучшению их работы, согласовывает планы работы комиссии по охране труда.

6.6. Работники в соответствии со ст. 215 ТК РФ обязуются:

6.6.1. Соблюдать требования охраны труда.

6.6.2. Следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции.

6.6.3. Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.6.4. Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

6.6.5. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания.

6.6.6. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными

нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования.

6.7. Работники в соответствии со ст. 216 ТК РФ имеют право на:

6.7.1. Рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.

6.7.2. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.7.3. Получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

6.7.4. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

6.7.5. Обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке.

6.7.6. Обучение по охране труда за счет средств работодателя.

6.7.7. Дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда.

6.7.8. Гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах, не ниже установленных Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором.

6.7.9. Обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

6.7.10. Личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

6.7.11. Внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

6.8. В соответствии со статьей 185.1 ТК РФ работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.9. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

6.11. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, предоставленного не позднее, чем один рабочий день, при этом день освобождения от работы согласовывается с работодателем. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в течение двух рабочих дней после прохождения диспансеризации.

6.12. Работники предоставляют работодателю копию сертификата профилактической прививки или иные справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение вакцинации или медотвода в течение 30 календарных дней.

Пожарная безопасность

6.13. Работодатель обязуется проводить комплекс мероприятий по противопожарной безопасности согласно ежегодно утверждаемому директором образовательной организации плану в соответствии с Правилами противопожарного режима в Российской Федерации.

6.14. Работодатель обязуется осуществлять постоянный контроль за соблюдением работниками требований пожарной безопасности и обеспечить за счёт собственных средств первичными средствами пожаротушения, проводить ежегодную комплексную приёмку кабинетов, помещений на предмет их готовности к выполнению должностных обязанностей с обязательным привлечением в состав комиссии специалиста по пожарной безопасности.

6.15. Работодатель имеет право:

6.15.1. Вносить в органы государственной власти и органы местного самоуправления предложения по обеспечению пожарной безопасности.

6.15.2. Проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров, происшедших в образовательной организации.

6.15.3. Устанавливать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности.

6.15.4. Получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны.

6.16. Работодатель обязуется:

6.16.1. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

6.16.2. Организовать на подведомственных объектах изучение и выполнение правил противопожарного режима всеми работниками учреждения.

6.16.3. Установить в медицинских, административных, складских и вспомогательных помещениях строгий противопожарный режим (условия проведения огневых работ, правила пользования электронагревательными приборами и т. п.) и постоянно контролировать его соблюдение всеми работниками, а также получателями социальных услуг.

6.16.4. Организовать разработку и своевременное осуществление мероприятий, направленных на обеспечение безопасности людей на случай возникновения пожара;

6.16.5. Обеспечить содержание в постоянной исправности систем противопожарной защиты (противопожарного водопровода, установок сигнализации, автоматического пожаротушения и др.). В случае неисправности или выхода из строя этих систем принимать меры к приведению их в работоспособное состояние.

6.16.6. Организовать противопожарную подготовку работников учреждения.

6.16.7. Обеспечить разработку планов действий работников на случай возникновения пожара и организовывать не реже одного раза в квартал практические тренировки по обработке этих планов.

6.16.8. Разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности.

6.16.9. Проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности и пожарно-техническому минимуму.

6.16.10. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.

6.16.11. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров.

6.16.12. Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях Работодателя необходимые силы и средства.

6.16.13. Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения ина иные объекты Работодателя.

6.16.14. Предоставлять по требованию должностных лиц государственногопожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности, а также о происшедших на территориях Работодателя пожарах и их последствиях.

6.16.15. Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов.

6.16.16. Содействовать деятельности добровольных пожарных.

6.17. Работодатель осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции на подведомственных объектах и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

6.18. Работодатель несет ответственность за организацию и своевременность обучения в области пожарной безопасности и проверку знаний Правил пожарной безопасности Работников учреждения, по организации обучения пожарно-техническому минимуму в образовательной организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.19. Ответственность за соблюдение правил пожарной безопасности в структурных подразделениях учреждения несут руководители соответствующих структурных подразделений.

6.20. Ответственность за соблюдение правил пожарной безопасности на своемрабочем месте несет каждый работник.

6.21. Лица, ответственные за пожарную безопасность, обязаны:

а) обеспечить выполнение на вверенных им участках работы требований настоящих правил;

б) знать пожарную опасность материалов, а также оборудования, применяемого или хранимого на вверенном участке, не допускать нарушений правил хранения;

в) следить за исправностью сигнализации, телефонной связи, систем отопления и вентиляции, электроустановок, содержанием путей эвакуации, проездов, противопожарных разрывов, источников водоснабжения и принимать меры к устранению обнаруженных неисправностей;

г) знать правила использования имеющихся средств пожаротушения и обеспечивать их постоянную готовность к действию;

д) разъяснить работникам учреждения инструкции и правила пожарной безопасности, действующие на объекте.

6.22. Работники допускаются к работе только после прохождения обучения мерам пожарной безопасности. Лица, не прошедшие первичный (повторный) противопожарный инструктаж, к работе не допускаются.

6.23. Обучение работников мерам пожарной безопасности осуществляется путем проведения противопожарного инструктажа на рабочих местах.

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

7.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;
- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами. Размер доплаты за работу с молодыми педагогами определяется в Положении об оплате труда работников.
- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;
- создание молодежной комиссии.

7.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;
- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

7.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации утверждает программу работы молодежной комиссии, участвует в ее реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую.

7.4. Работодатель обязуется:

- выплачивать ежемесячное пособие в размере 30% базового оклада в течение первого года работы педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в

образовательной организации не позднее одного года после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования;

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;
- обеспечивать повышение квалификации молодых педагогических работников не реже одного раза в 3 года;
- привлекать к участию в конкурсах профессионального мастерства среди молодых педагогических работников, физкультурно-спортивных мероприятиях и спартакиадах;
- проводить работу по становлению молодежного движения в Организации, направленную на осуществление механизма преемственности, формирование квалифицированного кадрового потенциала, здорового образа жизни молодых работников, решение молодежных проблем;
- предоставлять оплачиваемый отпуск молодым работникам для обучения в учебных заведениях среднего или высшего профессионального образования, в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим коллективным договором;
- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе молодежной комиссии;
- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения.

7.5. Председатель молодежной комиссии входит в состав и участвует в работе создаваемых в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

- комиссии по тарификации;
- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;
- комиссии по охране труда;
- комиссии по социальному страхованию;
- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей (Ст. 196-197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ).

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем в соответствии с частью 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя в соответствии с подпунктом 2

пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ.

8.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

8.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника с учетом норм Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам». При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов- не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки- не менее 250 часов.

8.1.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя (Письмо Минобрнауки России № 08-415, Общероссийского Профсоюза образования № 124 от 23.03.2015 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование» (вместе с «Разъяснениями по реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование»), в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

8.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно- педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173- 177 ТК РФ.

8.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

8.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК

РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре в соответствии со статьёй 116 ТК РФ работодатель с учётом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, порядок и условия предоставления которых определяются коллективным договором или локальными нормативными актами.

IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

9.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

9.1.1.1. Содействовать созданию советов молодых учителей с целью привлечения внимания к их проблемам и обеспечения взаимодействия с государственными органами власти, органами местного самоуправления, общественными организациями в решении социально-экономических и профессиональных проблем молодых педагогов.

9.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

9.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

9.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

9.1.5. Обеспечивать реализацию норм профессиональной этики педагогических работников закреплённых в Положении о нормах профессиональной этики педагогических работников организации, и других нормативных актах разработанных с учётом Письма Министерства просвещения РФ и Профессионального союза работников народного образования и науки РФ от 20 августа 2019 г. N ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников» по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной

организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1% согласно пункту 2 статьи 44 Устава Профсоюза (часть шесть статьи 377 ТК РФ).

9.2.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

9.2.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

9.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.2.5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия, соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.2.6. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.

9.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;
- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;
- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально- трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

9.3.1. Работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации:

- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни(статья 113 ТК РФ);
- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);
- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);
- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);
- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);
- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;
- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ).
- проводит с профсоюзным комитетом консультации по проблемам занятости высвобождаемых Работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной Организации, источников их финансирования;
- определяет более льготные критерии массового высвобождения Работников Организации с учетом специфики социально-экономической и кадровой ситуации в области и особенностей деятельности Организации;
- обеспечивает гарантии и компенсации высвобождаемым Работникам;
- сохраняет права Работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, на пользования лечебными, лечебно-профилактическими и дошкольными образовательными организациями на равных с работающими условиях;
- предупреждает Работников о возможном сокращении численности или штата не менее чем за 3 месяца;
- не допускает увольнения Работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения - с обязательным уведомлением об этом территориальных органов занятости и профсоюзной организации не менее чем за 2 месяца;
- определяет порядок проведения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации Работников;
- создаёт условия для обучения по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки Работников в соответствии с тенденциями модернизации российского образования.

9.3.2. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);
- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

9.3.3. Работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации принимает (утверждает) локальные нормативные акты

образовательной организации, определяющие:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;
- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;
- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);
- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
- утверждение графика длительных отпусков;
- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.

9.3.4. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;
- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.4.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

9.4.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

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

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

9.4.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой

деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

- своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации в соответствии со статьей 66.1. ТК РФ);

- охраной труда в образовательной организации;

- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;

- соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации.

9.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

9.4.7. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

9.4.8. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

9.4.9. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

9.4.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4.11. Информировать ежегодно членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

9.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

9.4.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

9.4.15. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (без учёта мотивированного мнения).

9.4.16. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Работодатель:

10.1.1. Предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно

предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи(телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации;

10.1.2.Предоставляет первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование здания, помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК РФ);

10.1.3.Не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

10.1.4.Не допускает ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью;

10.1.5.Привлекает представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

10.1.6.Предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

10.1.7.Обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

10.1.8.Предоставляет председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации, работникам, являющимся внештатными правовыми инспекторами труда Профсоюза, 2 раза в год (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение одного дня по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам;

10.1.9.Предоставляет возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства 2 раза в год в течение одного дня с сохранением средней заработной платы по основному месту работы;

10.1.10. Предоставляет ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве 3 календарных дней, членам профкома - 2 календарных дня, уполномоченному по охране труда - 3 календарных дня;

10.1.11. В целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и её выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией председателю первичной профсоюзной организации, заместителям председателя первичной профсоюзной организации, уполномоченному по охране труда устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации. Размер, порядок и условия назначения доплаты, а также возможность её изменения в зависимости от результативности и качества деятельности выборных профсоюзных работников определяются Положением об оплате труда работников областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Алексеевская средняя общеобразовательная школа» Белгородской области.

10.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

10.2.1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

10.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобождённых от основной работы, производится в порядке, установленном статьёй 374 ТК РФ.

10.2.3. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть третья статьи 39 ТК РФ).

10.2.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии образовательной организации комиссий образовательной организации по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

10.2.5. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

10.3. Стороны совместно:

10.3.1. Представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами,

ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации;

10.3.2.Принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и её выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза;

10.4. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Репенская средняя общеобразовательная».

11.2. Стороны договорились и обязуются:

11.2.1.Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

11.2.2.Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

11.2.3.Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

11.2.4.Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

11.2.5.Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 10 дней со дня получения соответствующего письменного запроса в соответствии с частью второй статьи 51 ТК РФ.

11.2.6.Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

11.2.7.Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы

трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 5 рабочих дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. В течение 5 рабочих дней со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

12.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.3. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

12.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 1 января 2025 года и действует по 31 декабря 2027 года.

12.5. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

12.6. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься в установленном законом порядке в соответствии со статьёй 44 ТК РФ.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

12.7. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

12.8. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

12.11. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в уполномоченный орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной

регистрации.

12.12. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

Приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Репенская средняя общеобразовательная школа»

Приложение № 2 Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Репенская средняя общеобразовательная школа».

Приложение № 3 «Перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней на 2025-2027 г.г.»

Приложение № 4 Перечень профессий и должностей, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими СИЗ по отраслевым нормам.

ПРИНЯТО:

на Общем собрании работников
МБОУ «Репенская СОШ»
Протокол № 02 от 25.06.2024года

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № 71 от 25.06.2024 года
_____ Е.Г. Острякова
Приказ № 71 от 25.06.2024 года

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка работников муниципального общеобразовательного учреждения «Репенская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г № 273-ФЗ с изменениями 2024 года;
- Приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации № 466 от 14.05.2015 года «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» с изменениями от 7 апреля 2017 года;
- Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность. Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.

1.2. Данные Правила регламентируют порядок приёма, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Настоящие Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива организации, осуществляющей образовательную деятельность, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка школы и СП-Детский сад утверждает директор с учётом мнения Общего собрания трудового коллектива и по согласованию с

профсоюзным комитетом общеобразовательной организации.

1.6. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.7. Дисциплина в общеобразовательной организации поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к педагогическим работникам и иным работникам школы не допускается.

2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников школы

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в организации, осуществляющей образовательную деятельность, другой - у работника.

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

2.1.4. При приеме на работу сотрудник обязан предъявить администрации школы (согласно ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте. В случае, когда на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, директором представляются в соответствующий территориальный орган Социального фонда России сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя ее принятие и продолжение заполнения согласно ст.66 ТК РФ.

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются МВД России.

2.1.5. При поступлении на работу сотрудник в обязательном порядке проходит:

- предварительный медицинский осмотр (ст. 48 пункт 9 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации");

- обязательное психиатрическое освидетельствование для работников, осуществляющих педагогическую деятельность (Приказ Минздрава России от 20 мая 2022 года №342н). Повторное прохождение освидетельствования сотруднику не требуется в случае, если он поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование

(не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности. Результат ранее проведенного освидетельствования подтверждается медицинскими документами, в том числе полученными путем электронного обмена между медицинскими организациями.

2.1.6. При трудоустройстве граждане, претендующие на замещение должности руководителя образовательной организации, должны предоставить сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2.1.7. Прием на работу иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2.1.8. Для оформления на работу иностранным гражданам и лицам без гражданства следует предоставить документы, перечисленные в п.2.1.4 настоящего Положения, а также:

- временно пребывающим визовым иностранцам: разрешение на работу, виза, миграционная карта;
- временно пребывающим безвизовым иностранцам: патент, миграционная карта;
- временно проживающим: разрешение на временное проживание, разрешение на временное проживание в целях получения образования, виза;
- постоянно проживающим: вид на жительство;
- высококвалифицированному специалисту: договор (полис) добровольного медицинского страхования, разрешение на работу, миграционная карта.

2.1.8.1. Для иностранных граждан ИНН, СНИЛС, трудовую книжку может оформить работодатель.

2.1.8.2. В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 27.08.2022 №585, граждане Украины вместо патента или разрешения на работу могут предъявить выданный МВД документ о дактилоскопии.

2.1.9. Разрешение на работу может быть предъявлено иностранным гражданином и лицом без гражданства работодателю после заключения ими трудового договора, если трудовой договор необходим для получения разрешения на работу. В этом случае трудовой договор вступает в силу не ранее дня получения иностранным гражданином или лицом без гражданства разрешения на работу, а сведения о разрешении на работу вносятся в трудовой договор в соответствии со ст. 57 Трудового Кодекса.

2.1.10. При заключении трудового договора поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства не предъявляют работодателю документы воинского учета, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.1.11. Лица, принимаемые на работу в школу и СП Детский сад, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские) в соответствии с требованиями Тарифно-квалификационных характеристик (ТКХ) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.1.11.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица:

- имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по

специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам;

2.1.11.2. В соответствии с Приказом Минпросвещения России от 16 октября 2023 года № 771 к занятию педагогической деятельностью по образовательным программам начального общего образования в последний год обучения допускаются совершеннолетние лица, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям, входящим в укрупненную группу специальностей «Образование и педагогические науки», и успешно прошедшие промежуточные аттестации. Решение о допуске обучающегося к педагогической деятельности принимается работодателем по результатам проведенного с ним собеседования. В случае принятия решения о допуске обучающегося к педагогической деятельности работодатель заключает с ним трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.1.11.3. К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

2.1.11.4. К занятию педагогической деятельностью в государственных и муниципальных образовательных организациях не допускаются иностранные агенты.

2.1.12. Прием на работу в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем, администрация школы не вправе требовать от работника предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

2.1.13. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.1.14. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор школы обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, Уставом, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.15. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, которым не исполнилось 18 лет;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.16. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора школы, руководителей филиалов и иных обособленных структурных подразделений учреждения — шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.1.17. При неудовлетворительном результате испытания директор школы имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.1.18. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, в письменной форме за три дня.

2.1.19. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и директором школы. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.1.20. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (ст.66 ТК РФ). На всех работников школы, проработавших более 5 дней и в случае, когда работа в данной организации, осуществляющей образовательную деятельность, является основной, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек.

2.1.21. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по

совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.1.22. Оформление трудовой книжки работнику осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении, а также о награждении вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа директора не позднее недельного срока, а при увольнении — в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа.

2.1.23. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении директор школы обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

2.1.24. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.1.25. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – Кодекс), иным федеральным законом информация.

2.1.26. В случаях, установленных Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.1.28. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Кодексом, или иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя

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

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

2.1.29. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.1.30. Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело директора школы хранится в органах управления образованием.

2.1.31. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в организации, осуществляющей образовательную деятельность, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.1.32. Директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу, вклеить фотографию в личное дело.

2.1.33. Личное дело работника хранится в образовательной организации, в том числе и после увольнения, до 50 лет.

2.2. Отказ в приеме на работу

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.2.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим

в законную силу приговором суда;

б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.4. настоящих Правил;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б);

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.2.4. Лица из числа указанных в пункте б), имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

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

2.2.7. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, директор школы обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Перевод работника на другую работу

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.3.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.3.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК РФ).

2.3.4. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

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

2.3.6. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.3.7. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе директора общеобразовательной организации на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе директора школы также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

2.3.8. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

2.3.9. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного настоящими Правилами или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

2.3.10. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

2.3.11. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

2.3.12. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

2.3.13. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

2.3.14. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими

средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Трудового Кодекса, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

2.4. Порядок отстранения от работы

2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
 - не прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
 - по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящих Правил. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.4.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2.4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.5. Порядок прекращения трудового договора

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации:

2.5.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

2.5.2. Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их

прекращения.

2.5.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ), при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.5.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ) производится в случаях:

- при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;
- ликвидации образовательной организации;
- сокращения численности или штата работников образовательной организации или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- смены собственника имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность (в отношении заместителей директора и главного бухгалтера);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
 - появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории школы) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных

вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятия необоснованного решения заместителями директора школы и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу образовательной организации;
- однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей;
- представления работником директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, подложных документов при заключении трудового договора;
- предусмотренных трудовым договором с директором, членами коллегиального исполнительного органа организации;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации школы) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.5.5. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников предоставляется родителю, имеющему ребенка в возрасте до 18 лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.5.6. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

2.5.7. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества образовательной организации с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо его реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ).

2.5.8. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ).

2.5.9. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ).

2.5.10. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ).

2.5.11. Нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

2.5.12. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

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

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

2.5.13. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 3123 Трудового Кодекса).

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

2.6. Порядок оформления прекращения трудового договора

2.6.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.6.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка и производится с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника директор школы обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Кодексом, иным Федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

2.6.4. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.6.5. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник образовательной организации расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.6.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, директор школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения,

работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

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

2.7.1. В случае призыва работника общеобразовательной организации на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с п. 7 ст.38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.7.2. Директор школы на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.7.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьей 351_7 ТК РФ.

2.7.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период директор общеобразовательной организации вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанной должности.

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

2.7.6. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода.

2.7.7. Период приостановления действия трудового договора в данном случае засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности.

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

2.7.9. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со ст. 351_7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

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

2.7.11. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному п. 13_1 части первой ст. 81 ТК РФ.

2.7.12. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым состояло в трудовых отношениях до призыва, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Управление организацией, осуществляющей образовательную деятельность, осуществляет директор.

3.2. Директор школы обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
 - предоставлять работникам образовательной организации работу, обусловленную трудовым договором;
 - обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
 - обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и обучающимися произошедших в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на её территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.;
 - принимать меры для защиты прав участников образовательных отношений, недопущения применения в отношении них физического и психического насилия;
 - обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
 - обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
 - совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий

оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;

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

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

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

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками школы представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям; создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях — улучшения образовательной работы;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении общеобразовательной организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

- обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;

- компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;

- своевременно предоставлять отпуска работникам образовательной организации в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;

- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;

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

3.3. Директор школы имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке и на условиях, которые

установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников школы за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу организации (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- взаимодействовать с органами самоуправления школы;
- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;
- утверждать структуру школы, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательную деятельность;
- распределять обязанности между работниками школы, утверждать должностные инструкции работников;
- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.4. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, как юридическое лицо, которое представляет директор, несет ответственность перед работниками:

- за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью образовательной организации;
- за реализацию программы развития школы;
- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
- за задержку трудовой книжки при увольнении работника;
- незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4. Обязанности и полномочия администрации МБОУ «Репенская СОШ»

4.1. Администрация школы обязана:

- обеспечить соблюдение требований Устава, настоящих Правил и других локальных актов организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- организовывать труд педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией и опытом работы;
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;
- своевременно знакомить с учебным планом, сеткой занятий, графиком работы;
- создать необходимые условия для работы персонала, отвечающие нормам СанПиН, содержать здания и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру,

освещение, создать условия для хранения верхней одежды сотрудников;

- осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством образовательной деятельности и направленную на реализацию образовательных программ;
- соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, пожарной безопасности и санитарным правилам;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди обучающихся и работников общеобразовательной организации;
- совершенствовать организацию труда, образовательную деятельность, создавать условия для - совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса, создавать условия для инновационной деятельности;
- обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы (по мере необходимости), оказывать методическую и консультативную помощь;
- осуществлять контроль над качеством образовательной деятельности в школе, выполнением образовательных программ;
- своевременно поддерживать и поощрять лучших работников образовательной организации;
- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Администрация имеет право:

- представлять директору информацию о нарушениях трудовой дисциплины работниками организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- давать руководителю структурного подразделения и отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения в соответствии с их должностными инструкциями;
- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- иные права и социальные гарантии, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

5. Основные обязанности, права и ответственность работников МБОУ «Репенская СОШ» и СП-Детский сад:

5.1. Правовой статус педагогического работника – это совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации, а также дополнительных мер государственной поддержки и социальных гарантий, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.2. Работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав, настоящие Правила, свои должностные инструкции;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу образовательной организации (в том числе к имуществу

обучающихся и их родителей, если школа несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить директору (при отсутствии – иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников, сохранности имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность, (в том числе имущества обучающихся и их родителей, если организация несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;

- незамедлительно сообщать администрации образовательной организации обо всех случаях травматизма;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;

- соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;

- проявлять заботу об обучающихся школы, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;

- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность;

систематически повышать свою квалификацию.

5.3. Педагогические работники школы МБОУ «Репенская СОШ» и СП-Детский сад:

обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.2);

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (дошкольного образования), рабочей программы воспитания;

- формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;

- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей;

- контролировать соблюдение обучающимися правил безопасности жизнедеятельности; соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся школы (воспитанников СП Детский сад) и других участников образовательных отношений;

- развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования

формы, методы обучения и воспитания;

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

- выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях организации, осуществляющей образовательную деятельность, и на прогулочных участках;

- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;

- проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Совета родителей;

посещать детей на дому, уважать родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), видеть в них партнеров;

- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу образовательной организации;

- заранее тщательно готовиться к занятиям;

- участвовать в работе педагогических советов школы, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;

- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;

- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении образовательной организации;

- в летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях на участке школы при непосредственном участии старшей медсестры, старшего воспитателя;

- четко планировать свою образовательную деятельность, держать администрацию школы в курсе своих планов;

- проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;

- уважать личность обучающегося школы, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;

- защищать и представлять права детей перед администрацией, советом и другими инстанциями;

- допускать на свои занятия родителей (законных представителей), администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности;

- классным руководителям (воспитателям СП- Детский сад) необходимо следить за посещаемостью учеников своего класса, своевременно сообщать об отсутствующих детях директору организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

5.4. Работники школы и СП Детский сад имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые

установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором организации, осуществляющей образовательную деятельность, формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;
- повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- совмещение профессии (должностей);
- отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, профсоюзного комитета, директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.5. Педагогические работники имеют дополнительно право на:

- самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) обучающихся для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;
- свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную

деятельность;

- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой школы и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в школе (СП-Детский сад);
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.6. В целях защиты своих прав педагогические работники самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления школой обращения о применении к обучающимся, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

5.7. Ответственность работников:

- нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или

общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;

- педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения и соответствие ФГОС, за жизнь и здоровье обучающихся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на её территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников образовательной деятельности, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;

- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами; неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации;

- работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу школы (Детского сада) или третьих лиц, за имущество которых отвечает организация, осуществляющая образовательную деятельность.

5.8. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- нарушать установленный в школе (ДОУ) режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;

- оставлять детей без присмотра во время уроков, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;

- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей;

- разглашать персональные данные участников образовательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- применять к обучающимся (воспитанникам) меры физического и психического насилия; оказывать платные образовательные услуги обучающимся в школе (воспитанникам дошкольной группы), если это приводит к конфликту интересов педагогического работника; использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся (воспитанников) к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.9. В помещениях и на территории школы (СП-Детский сад) запрещается:

- отвлекать работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, от их непосредственной работы;

- присутствие посторонних лиц в кабинетах и других местах школы, без разрешения директора или его заместителей;

разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) обучающихся;

- говорить о недостатках и неудачах обучающегося (воспитанников) при других родителях (законных представителях) и детях;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности;
- находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях школы;
- пользоваться громкой связью мобильных телефонов;
- курить в помещениях и на территории организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

6. Режим работы и время отдыха

6.1. Образовательная организация работает:

- МБОУ «Репенская СОШ» в режиме 6-ти дневной рабочей недели (выходные суббота, воскресенье);
- СП -Детский сад в режиме 5-ти дневной рабочей недели (выходные- суббота, воскресенье);

6.2. Продолжительность рабочего дня:

Школа:

- для педагогов, определяется из расчета 36 часов в неделю;
- для педагога-психолога - 36 часов в неделю;
- для учителя-логопеда, учителя-дефектолога - 20 часов в неделю;
- для педагога-организатора - 24 часа в неделю;
- для педагога дополнительного образования – 18 часов в неделю.

СП-Детский сад:

- для воспитателей, определяется из расчета 36 часов в неделю;
- для педагога-психолога - 36 часов в неделю;
- для учителя-логопеда, учителя-дефектолога - 20 часов в неделю;
- для педагога-организатора - 24 часа в неделю;
- для педагога дополнительного образования – 18 часов в неделю.

6.3. Продолжительность рабочего дня руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часов рабочей недели.

6.4. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор, заместители директора, завхоз.

6.5. Режим рабочего времени для работников кухни устанавливается: с 7.00 до 17.00.

6.6. Для охранников организации, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливается режим рабочего времени согласно графику сменности.

6.7. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются приказом директора школы по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись и вывешиваются на видном месте.

6.8. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается администрацией школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

6.9. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации школы, за исключением случаев уменьшения количества групп.

6.10. Администрация МБОУ «Репенская СОШ» строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками школы (СП-Детский сад).

6.11. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.12. Общее собрание трудового коллектива, заседание Педагогического совета, совещания при директоре не должны продолжаться более двух часов.

6.13. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни не допускается и может лишь иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.

6.14. Администрация привлекает 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 педагогического работника. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором организации, осуществляющей образовательную деятельность, по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.15. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 3-4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.

6.16. Работникам школы (СП-Детский сад) предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 (56) календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Предоставление отпуска директору оформляется приказом Управления образования, другим работникам - приказом по организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.17. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в школе. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 ст.122 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.18. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ч.1 ст.125 ТК РФ).

6.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок,

определяемый директором с учетом желания работника в случаях (ч.1 ст.124 ТК РФ):

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.20. В соответствии со ст. 262 Трудового кодекса Российской Федерации, одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. В случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд график согласовывается работником с директором школы. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

6.21. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику школы по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч.1 ст. 128 ТК РФ).

6.22. Директор общеобразовательной организации обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами либо коллективным договором.

6.23. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

6.24. Периоды отмены образовательной деятельности для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников школы. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом организации, осуществляющей

образовательную деятельность, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7. Оплата труда

7.1. Оплата труда работников школы (СП Детский сад) осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда», разработанным и утвержденным в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.

7.2. Общеобразовательная организация обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями организации.

7.3. Ставки заработной платы работникам школы устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.

7.4. Оплата труда работников школы (СП-Детский сад) осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

7.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

7.6. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.

7.7. Оплата труда в школе производится два раза в месяц: аванс и зарплата в сроки, (10-го и 25-го числа каждого месяца).

7.8. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.10. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.11. В школе устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с «Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Репенская средняя общеобразовательная школа».

7.12. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.13. Согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации (ст.236), при нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, директор обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было

признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

8. Поощрения за труд

8.1. За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой;
- другие виды поощрений, награждение ценным подарком;

8.2. В отношении работника школы (СП-Детский сад) могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

8.3. Поощрения применяются администрацией школы совместно или по соглашению с уполномоченным в установленном порядке представителем работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, по согласованию с профсоюзным комитетом.

8.4. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) директора МБОУ «Репенская СОШ» и доводятся до сведения коллектива. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

8.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, наградам, присвоению званий.

8.6. Работники организации могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

9. Дисциплинарные взыскания

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применения мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

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

9.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ). Применение дисциплинарных взысканий в школе, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

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

- неоднократного неисполнения работником школы без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории школы или объекта, где по поручению директора работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство и т.п.);
- принятия необоснованного решения директора школы, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу общеобразовательной организации;
- представления работником директору школы подложных документов при заключении трудового договора;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.5. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося школы (воспитанников СП Детский сад). К подобным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие статусу педагога.

9.6. В рамках противодействия коррупции Федерального закона от 25 декабря 2008 г №273-ФЗ (ст.8 ч.9) предусмотрена дисциплинарная ответственность за не предоставление сведений о доходах и расходах для руководящих должностей.

9.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения 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 обучающихся (воспитанников)).

9.8. Ответственность педагогических работников устанавливается статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

9.9. До применения дисциплинарного взыскания директор школы должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч.1 ст.193 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст.193 ТК РФ).

9.10. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (ч.3 ст.193 ТК РФ).

9.11. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.12. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст.193 ТК РФ).

9.13. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- конкретное указание дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

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

9.14. Приказ директора школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник школы отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст.193 ТК РФ).

9.15. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9.16. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Директор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе,

просьбе самого работника, ходатайству заместителя директора, курирующего его работу, или представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

9.17. Работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не принимаются в течение действия взыскания.

9.18. Взыскание к директору МБОУ «Репенская СОШ» применяются органом образования, который имеет право его назначить и уволить.

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

9.20. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.21. Директор МБОУ «Репенская СОШ» имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

10. Меры ответственности за совершение коррупционных правонарушений

10.1. В соответствии со ст. 13 Федерального закона ФЗ-273 «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.

10.3. В случае, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.4. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

10.5. К правонарушениям, обладающим коррупционными признаками, относятся следующие умышленные деяния, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации:

- мошенничество, совершенное лицом с использованием своего служебного положения (ч. 3 ст. 159);
- присвоение или растрата (ч. 3 ст. 160);
- злоупотребление полномочиями (ст. 201);
- получение взятки (ст. 290);
- злоупотребление должностными полномочиями (ст. 285);
- нецелевое использование и хищение бюджетных средств (ст. 285.1);
- совмещение государственной и муниципальной службы с учредительством и замещением должностей в коммерческих организациях (ст. 288);
- превышение должностных полномочий (ст. 286).

10.6. За преступления коррупционной направленности Уголовным кодексом Российской Федерации

Федерации установлены санкции, которые предусматривают следующие виды наказаний:

- штраф;
- лишение прав занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;
- обязательные работы;
- исправительные работы;
- принудительные работы;
- ограничение свободы;
- лишение свободы на неопределенный срок.

10.7. Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях установлена административная ответственность:

- мелкое хищение (ст. 7.27);
- нецелевое использование бюджетных средств и средств государственных внебюджетных фондов (ст. 15.14);
- незаконное привлечение к трудовой деятельности государственного служащего (бывшего государственного служащего) (ст. 19.29);
- нарушение права на образование и предусмотренных законодательством Российской Федерации в области образования прав и свобод обучающихся общеобразовательных организаций (ст. 5.57);
- нарушение требований к ведению образовательной деятельности и организации образовательного процесса (ст. 19.30) и другие нарушения.

10.8. За совершение административных правонарушений коррупционной направленности Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях установлены санкции, которые предусматривают такие виды наказаний, как:

- административный штраф;
- административный арест;
- дисквалификация.

10.9. К коррупционным правонарушениям относятся обладающие признаками коррупции и не являющиеся преступлениями нарушения правил дарения, а также нарушения порядка предоставления услуг, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации:

- статья 575 Гражданского кодекса Российской Федерации содержит запрет на дарение подарков, за исключением обычных, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей, лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей;
- статья 168-170 Гражданского кодекса Российской Федерации - сделка может быть признана недействительной, если будет установлено, что она заключена вследствие коррупционного правонарушения.

10.10. Федеральный закон «О противодействии коррупции» устанавливает дисциплинарную ответственность:

- за нарушение обязанности уведомлять о склонении к совершению коррупционных правонарушений (ч. 3 ст. 9);
- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (ч. 5 ст. 11);
- уведомлять работодателя при заключении трудовых договоров или гражданско-правовых договоров после увольнения с государственной службы о последнем месте службы (ч. 3 ст. 12);
- несоблюдение ограничений и запретов, установленных Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также требований о

предотвращении или об урегулировании конфликта интересов являются основанием для увольнения гражданского служащего в связи с утратой доверия к нему представителя нанимателя (ст. 59.3).

10.11. Физическое лицо, в отношении которого установлена дисциплинарная ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, освобождается от указанной ответственности в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств.

10.12. К таким обстоятельствам относятся стихийные бедствия (в том числе землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, террористические акты, запретительные или ограничительные меры, принимаемые государственными органами (в том числе государственными органами иностранных государств) и органами местного самоуправления.

10.13. Условием признания не зависящих от физического лица обстоятельств основанием для освобождения этого лица от дисциплинарной ответственности является установленная комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (иным коллегиальным органом, осуществляющим функции указанной комиссии) причинно-следственная связь между возникновением этих обстоятельств и невозможностью соблюдения таких ограничений, запретов и требований, а также исполнения таких обязанностей.

10.14. Физическое лицо, указанное в пункте 10.11 настоящих Правил, в течение трех рабочих дней со дня, когда ему стало известно о возникновении не зависящих от него обстоятельств, обязано подать уведомление об этом в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления не зависящих от него обстоятельств. В случае, если указанные обстоятельства препятствуют подаче уведомления об этом в установленный срок, такое уведомление должно быть подано не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств.

11. Медицинские осмотры. Личная гигиена. Диспансеризация

11.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в школе в соответствии с санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

11.2. Директор школы обеспечивает:

- наличие в образовательной организации Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками школы;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;

- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

11.3. В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации за работниками, на время прохождения медицинского осмотра и (или) обязательного психиатрического освидетельствования, сохраняются место работы (должность) и средний заработок по месту работы.

11.4. Работники при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

11.5. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п.11.6 настоящих Правил, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

11.7. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

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

12. Заключительные положения

12.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией школы совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих правил.

12.2. При осуществлении в школе функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения директора школы;
- входить в класс после начала занятия, за исключением директора организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся и их родителей (законных представителей).

12.3. Все работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

12.4. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, принимаются на Общем собрании работников, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются (либо вводятся в действие) приказом директора МБОУ «Репенская СОШ».

12.5. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники школы (СП

Детский сад). При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись. Текст данных Правил размещается в школе в доступном и видном месте.

12.6. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном п.12.4. настоящих Правил и ст. 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.

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

12.8. С вновь принятыми правилами, внесенными в них изменениями и дополнениями, директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления

Приложение № 2
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Репенская средняя общеобразовательная
школа» на 2025-2027 годы

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Л.А. Голубятникова

Протокол № 02
от 25 июня 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Управляющего
совета
МБОУ «Репенская СОШ»
_____ Л.Е.Жашков

Протокол № 5
от 25 июня 2024 г

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ
«Репенская СОШ»

_____ Е.Г. Острякова
Приказ № 162
Приказ № 71 от 25.06.2024 г

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Репенская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБОУ «Репенская СОШ» (далее – Положение) устанавливает условия и размеры оплаты труда работников МБОУ «Репенская СОШ», реализующих программы дошкольного общего, начального общего, среднего общего образования, и применяется отношении работников, участвующих в реализации названных программ (в том числе в отношении административного, учебного и обслуживающего персонала).

1.2. Новая система оплаты труда работников МБОУ «Репенская СОШ» устанавливается коллективным договором, настоящим положение и другими нормативными актами в соответствии с федеральным законом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом:

- Статьи 144 Трудового кодекса Российской Федерации;

- Статьями 8 и 99 Федерального закона от 29 «декабря» 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

- Постановление правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 421-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования» (с последующими изменениями),

- Отраслевого соглашения министерства образования Белгородской области и Белгородской региональной организации Общероссийского Профсоюза образования на 2024-2026 годы;

- Постановлением администрации Алексеевского района и города Алексеевка от 13 ноября 2019 года № 1103 «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования Алексеевского городского округа» (с последующими изменениями),

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих;

- Обеспечение государственных гарантий по оплате труда;

- Профессионально-квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

- Рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1.4. Настоящее Положение включает в себя:

- Размеры окладов (должностных окладов);

- ставок заработной платы;

- выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

2. Формирование фонда оплаты труда МБОУ «Репенская СОШ»

Формирование фонда оплаты труда общеобразовательной организации осуществляется в пределах объема средств МБОУ «Репенская СОШ» на текущий финансовый год, определенного в соответствии с расчетным подушевым нормативом, утвержденным законом Белгородской области от 20 декабря 2004 года № 160 «О нормативах расходов на реализацию основных общеобразовательных программ», количеством обучающихся и поправочным коэффициентом, устанавливаемым настоящим постановлением.

Фонд оплаты труда общеобразовательной организации рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = N \times K \times Д \times У,$$

где:

N – норматив финансирования на реализацию государственного образовательного стандарта;

K – поправочный коэффициент для данной общеобразовательной организации, устанавливаемый нормативным правовым актом Правительства Белгородской области;

D – доля фонда оплаты труда в нормативе на реализацию государственного общеобразовательного стандарта, определяемая общеобразовательным организациям самостоятельно;

У – количество учащихся в общеобразовательной организации.

3. Распределение фонда оплаты труда МБОУ «Репенская СОШ»

3.1. МБОУ «Репенская СОШ» самостоятельно распределяет фонд оплаты труда школы, который состоит из базовой (ФОТб) и стимулирующей частей (ФОТст).

$$\mathbf{ФОТ_{00} = ФОТб + ФОТст}$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\mathbf{ФОТст = ФОТ_{00} \times ш},$$

где **ш** – стимулирующая доля **ФОТ₀₀**. (Рекомендуемый диапазон **ш** – до 30 процентов)

Значение **ш** определяется общеобразовательной организацией самостоятельно.

3.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату педагогических работников (учителей и других педагогических работников), административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персоналов общеобразовательной организации и складывается:

$$\mathbf{ФОТб = ФОТбауп + ФОТбпп + ФОТбвуп + ФОТбоп},$$

где:

ФОТбауп – базовая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТбпп – базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников;

ФОТбвуп – базовая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТбоп – базовая часть фонда оплаты труда обслуживающего персонала.

3.3. Объем базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала в общем фонде определяется по формуле:

$$\mathbf{Vбпп = ФОТб \times пп},$$

где **пп** – доля фонда оплаты труда педагогического персонала в базовой части фонда оплаты труда.

Рекомендуемое оптимальное значение **пп** – до 70 процентов. Значение **пп** определяется самостоятельно общеобразовательной организацией.

$$\mathbf{ФОТб \times пп = ФОТ буч. + ФОТбпп},$$

где:

ФОТбуч – фонд оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

ФОТбпп – фонд оплаты труда прочих педагогических работников.

3.4. Руководитель МБОУ «Репенская СОШ» формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда.

3.5. Оплата труда работников МБОУ «Репенская СОШ» производится на основании трудовых договоров между руководителем учреждения и работниками.

4. Определение фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс в МБОУ «Репенская СОШ»

Учителя:

4.1. Фонд оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителей), включает в себя гарантированную базовую и стимулирующую часть и рассчитывается по формуле:

$$\mathbf{ФОТ\ уч = ФОТ\ буч. + ФОТ\ стуч.},$$

где: **ФОТстуч** – стимулирующая часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей):

$$\mathbf{ФОТ\ стуч. = ФОТ\ уч * ст},$$

где:

ст – доля стимулирующей части **ФОТстуч**, которая составляет до 30 процентов. Значение устанавливается общеобразовательной организацией самостоятельно.

4.2. **ФОТбуч** – состоит из общей и специальной частей.

$$\mathbf{ФОТ\ о = ФОТ\ аз + ФОТ\ нз + ФОТ\ ввуз},$$

ФОТо состоит из двух частей: фонда оплаты аудиторной занятости (**ФОТаз**) и фонда оплаты неаудиторной занятости (**ФОТнз**).

4.2.1. Фонд оплаты труда аудиторной части включает в себя:

– должностной базовый оклад (на основе установленной категории) и не зависит от количества учеников в классе, а также гарантированных повышающих коэффициентов (**К**):

– за сложность предмета;

– за превышение нормативной наполняемости класса;

– за работу в общеобразовательной организации, расположенной в сельской местности;

– за работу в коррекционных классах;

– за проведение предметов на углубленном и профильном уровне во всех классах;

– за работу во вредных условиях труда по итогам проведения специальной оценки условий труда;

– за работу в общеобразовательной организации, обеспечивающей

обучающихся занятостью;

– за обучение детей с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательных классах по адаптированным общеобразовательным программам (АООП) на основании рекомендации центральной психолого - педагогической комиссии или территориальной психолого - педагогической комиссии (за исключением обучения хронически больных детей дома и дистанционно) с учетом фактической педагогической нагрузки;

– педагогическим работникам, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в преподавании общеобразовательных предметов, кроме предмета иностранного языка.

4.2.2. ФОТнз включает в себя фонд оплаты труда за виды неаудиторной занятости согласно Методики.

- Рекомендуемое значение ФОТнз – до 15 процентов.

- Соотношение и порядок распределения ФОТнз определяется общеобразовательной организацией самостоятельно исходя из специфики ее образовательной программы.

4.2.3. ФОТвнуз – фонд оплаты за виды внеурочной деятельности в связи с внедрением нового федерального государственного образовательного стандарта для всех классов общеобразовательных организаций.

4.2.4. Специальная часть включает в себя:

- специальные гарантированные доплаты и надбавки согласно приложениям № 3 и № 5 к Методике;

- гарантированные доплаты за выполнение функций наставничества и функций методиста согласно приложению № 6 к Методике.

4.3. ФОТстуч – Стимулирующая часть фонда оплаты труда учителей включает в себя:

- гарантированные выплаты (за отраслевые награды), за ученую степень;

- поощрительные выплаты (КРП) на основе показателей эффективности согласно Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «Репенская СОШ».

4.4. Учебный план разрабатывается школой самостоятельно. Максимальный объем учебной нагрузки не может превышать норм, установленных федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами.

При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования и регионального компонента, установленного законом Белгородской области.

Рекомендуется определять максимальный объем недельной учебной нагрузки для совмещенных начальных классов 30 часов при объединении двух классов и 35 часов при объединении трех и четырех классов в один класс-комплект.

5. Расчет заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей)

5.1. Базовый оклад педагогического работника, непосредственно

осуществляющего учебный процесс (учителя), зависит от базового должностного оклада с учетом квалификационной категории, установленного в соответствии с приложением № 4 к Методике, повышающих коэффициентов К1, К2, К3, К4, К5, К6, К7, К8, К9, К10, К11 и рассчитывается по формуле:

$$\text{Обаз.} = \text{Оу} \times (1 + (\text{К1} + \text{К1}(\kappa) + \text{К2} + \text{К3} + \text{К4} + \text{К5} + \text{К6} + \text{К7} + \text{К8} + \text{К9} + \text{К10} + \text{К11})),$$

где:

Обаз. – базовый оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя);

Оу – базовый должностной оклад учителя, установленный в соответствии с приложением № 4 к Методике;

К1 – за превышение нормативной наполняемости класса (определяется путем деления фактического количества обучающихся в классе на 14 человек в классе общеобразовательной организации, расположенной в сельской местности.)

Расчет коэффициента производится по следующей формуле:

$$\text{К1} = \frac{\text{фактическое количество учащихся}}{14 \text{ человек}} - 1$$

К2 – за превышение нормативной наполняемости класса (определяется путем деления фактического количества обучающихся в классе на нормативное количество обучающихся в классе для детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с постановлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 10 июля 2015 года № 26.

Расчет коэффициента производится по следующей формуле:

$$\text{К2} = \frac{\text{фактическое количество учащихся}}{\text{нормативное количество обучающихся в классах для детей с ОВЗ}} - 1$$

К3 – 0,25 за работу в общеобразовательной организации, расположенной в сельской местности;

К4 – за сложность предмета, дополнительную нагрузку педагога, связанную с подготовкой к урокам (проверка тетрадей; формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; техника безопасности в кабинете; большая информативная емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников; необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования; включение предмета в итоговую аттестацию в качестве обязательного; специфика образовательной программы учреждения, определяемая концепцией программы развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета):

– 0,2 – 1 – 4 классы начальной школы, включая часы по отдельным предметам, переданным учителям-предметникам;

– 0,15 – русский язык, литература, родной язык, родная литература, иностранный язык, математика;

– 0,10 – история, обществознание, естествознание, география, биология,

информатика, физика, химия, православная культура, физическая культура;
– 0,05 – право, экономика, технология, астрономия, труд.

Для предметов: музыка, основы безопасности жизнедеятельности, изобразительное искусство, мировая художественная культура, черчение, основы духовно - нравственной культуры народов – коэффициент К4 = 0;

К5 – 0,20 за работу в коррекционных классах;

К6 – 0,10 за реализацию в общеобразовательной организации внеурочной деятельности в связи с внедрением нового федерального государственного образовательного стандарта для всех классов общеобразовательных организаций;

К7 – 0,20 за проведение предметов на углубленном уровне во всех классах и профильном уровне (10 – 11 классы);

К8 – до 0,12 за работу во вредных условиях труда по итогам проведения специальной оценки условий труда;

К9 – всем педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс (учителям), за работу в общеобразовательной организации, в том числе

– 0,45 – за осуществление дистанционного обучения – 0,12;

К10 – до 0,20 – за обучение детей с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательных классах по адаптированным общеобразовательным программам (АООП) на основании рекомендации ЦПМПК или ТПМПК (за исключением обучения хронически больных детей дома и дистанционно), с учетом фактической педагогической нагрузки;

К11 – 0,40 – педагогическим работникам (учителям), владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в преподавании общеобразовательных предметов, кроме предмета иностранного языка.

5.2. Заработная плата педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$\text{ЗПуч.} = \text{Обаз./18} \times \text{Фч} + \text{Днз} + \text{Двнуз} + \text{Дсп} + \text{Дст},$$

где:

Обаз. – базовый оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, установленный в соответствии с пунктом 5.1 раздела 5 Методики;

18 – норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы;

Фч – фактическое количество часов в разрезе каждого класса в соответствии с учебным планом;

Днз – доплата за неаудиторную занятость педагогических работников (учителей) до 4 часов максимум, в том числе за осуществление функций классного руководителя – 2 часа. Доплата за неаудиторную занятость производится за следующие виды деятельности: дополнительные занятия (индивидуальные и групповые) со слабоуспевающими школьниками, дополнительные занятия (индивидуальные и групповые) с одаренными учащимися, организация внеклассных мероприятий по предмету и плану школы, осуществление функций классного руководителя по организации и проведению классных часов и

родительских собраний, оформление личных дел учащихся и классного журнала, участие в педагогических советах, методических совещаниях, семинарах, руководство методическим объединением, творческой группой и др. Руководитель общеобразовательной организации определяет количество часов на индивидуальные и групповые занятия с отстающими или одаренными обучающимися, организационно-педагогическую деятельность конкретного педагога в зависимости от потребностей общеобразовательной организации и в рамках установленного фонда, что находит отражение в приказе общеобразовательной организации, должностной инструкции педагога, индивидуальном плане работы учителя.

Доплата за неаудиторную занятость производится от базового оклада учителя, установленного в соответствии с приложением № 4 к Методике, с учетом надбавки 25 процентов за работу в общеобразовательной организации, расположенной в сельской местности, рассчитывается по формуле:

$$\text{Днз} = \text{Оу} / 18 \times \text{Чнз},$$

где:

Днз – дополнительная оплата за виды неаудиторной занятости;

Оу – базовый должностной оклад учителя, установленный в соответствии с приложением № 4 к Методике;

18 – норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы;

Чнз – количество часов в неделю за виды неаудиторной занятости (максимально 4 часа в неделю, в том числе 2 часа за осуществление функций классного руководителя);

Двнуз – оплата за виды внеурочной деятельности в связи с внедрением нового федерального государственного образовательного стандарта для 1 – 9 классов, рассчитывается по формуле:

$$\text{Двнуз} = \text{Оу} / 18 \times \text{Чвнуз},$$

где:

Двнуз – дополнительная оплата за виды внеурочной деятельности;

Оу – базовый должностной оклад учителя, установленный в соответствии с приложением № 4 к Методике, с учетом надбавки 25 процентов за работу в общеобразовательной организации, расположенной в сельской местности;

18 – норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы;

Чвнуз – количество часов работы в неделю по направлениям, отведенным на внеурочную деятельность в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом из расчета до 10 недельных часов на класс максимум.

Рекомендуется:

– в 1 классах – до 2 часов в неделю;

– во 2 – 4 классах – до 7 часов в неделю, из них на самоподготовку (выполнение письменных домашних заданий) – до 5 часов в неделю;

– в 5 – 9 классах – до 9 часов в неделю, из них до 3 часов по направлениям, 1 час для проведения консультаций по предметам, на самоподготовку – до 5 часов

в неделю;

– в 10 – 11 классах – до 10 часов в неделю, из них до 4 часов по направлениям, 1 час для проведения консультаций по предметам, на самоподготовку до 5 часов в неделю.

Руководитель общеобразовательной организации определяет количество часов работы в неделю по направлениям и по оказанию консультативной помощи обучающимся при выполнении домашних заданий конкретного педагога в зависимости от потребностей общеобразовательной организации и в рамках установленного фонда и предельного количества часов внеурочной деятельности в неделю на класс, что находит отражение в приказе общеобразовательной организации, должностной инструкции педагога, индивидуальном плане работы учителя;

Дсп – специальные гарантированные доплаты и выплаты компенсационного характера, установленные в приложениях № 3, № 5, № 6 к Методике;

Дст – стимулирующие поощрительные выплаты по результатам труда и стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград, ученой степени в пределах фонда стимулирования.

Если педагог ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу.

6. Гарантированная доплата учителям за выполнение функций наставника

Гарантированная доплата за выполнение функций наставника устанавливается учителям, прошедшим конкурсный отбор, в размере согласно приложению № 6 к Методике.

Количество гарантированных доплат за выполнение функций наставника в общеобразовательной организации рассчитывается в зависимости от наличия уровней образования:

- начальная общеобразовательная школа – до 1 единицы;
- основная общеобразовательная школа – до 2 единиц;
- средняя общеобразовательная школа – до 2 единиц.

Гарантированная доплата за выполнение функций наставника устанавливается на период осуществления данной функции.

7. Гарантированная доплата учителям за выполнение функций методиста

Гарантированная доплата за выполнение функций методиста устанавливается учителям, прошедшим конкурсный отбор, в размере согласно приложению № 6 к Методике.

Количество гарантированных доплат за выполнение функций методиста в общеобразовательной организации рассчитывается в зависимости от количества обучающихся в общеобразовательной организации:

- до 200 обучающихся – до 1 единицы.

Гарантированная доплата за выполнение функций методиста

устанавливается на период осуществления данной функции.

8. Гарантированная доплата педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя

Гарантированная доплата педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя, устанавливается за осуществление сопровождения обучающихся за пределами урочной деятельности по состоянию на 1 сентября в размере 4750 рублей.

9. Порядок исчисления заработной платы педагогических работников МБОУ «Репенская СОШ»

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года, но не реже чем каждые полмесяца.

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 персоналов, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

10. Порядок и условия почасовой оплаты труда

Почасовая оплата труда педагогических работников образовательной организации применяется:

– при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

– при оплате 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 организации.

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух 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 изменений в тарификацию.

11. Формирование фонда оплаты труда

структурного подразделения Детский сад МБОУ «Репенская СОШ»

11.1. Формирование фонда оплаты труда дошкольной образовательной организации рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ общ} = \text{ФОТ пп} + \text{ФОТ пр.пер.}$$

ФОТ_{пп}- фонд оплаты педагогического персонала

ФОТ_{пр.пер.}- фонд оплаты прочего персонала

Фонд оплаты педагогического персонала формируется в соответствии с нормативами расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, согласно постановлению Правительства области от 30 декабря 2013 года № 565-пп "Об утверждении нормативов расходов и порядка перечисления местным бюджетам субвенций из областного бюджета на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях" из расчета на одного обучающегося в части оплаты труда с учетом поправочного коэффициента на отдельные малокомплектные дошкольные образовательные организации.

Расчетная формула:

$$\text{ФОТ}_{\text{пп}} = N \times K \times Д \times У,$$

где:

N - норматив финансирования расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

K - поправочный коэффициент для данной дошкольной организации, устанавливаемый нормативным правовым актом правительства области на переходный период для отдельных малокомплектных дошкольных образовательных организаций (при отсутствии коэффициента-1);

Д - доля фонда оплаты труда в нормативе на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность

У - количество обучающихся в дошкольной образовательной организации.

Фонд оплаты прочего персонала формируется в соответствии с Методикой формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций Алексеевского городского округа, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, но за счет средств местного бюджета на текущий финансовый год.

Фонд оплаты прочего персонала не входит в норматив финансирования расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный постановлением Правительства Белгородской области от 30 декабря 2013 года № 565 «Об утверждении нормативов расходов и порядка перечисления местным бюджетам субвенций из областного бюджета на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных

организациях».

Формирование общего фонда оплаты труда прочего персонала по дошкольным образовательным организациям (ФОТдоо) на очередной финансовый год осуществляется по следующей формуле:

$ФОТ_{\text{пр.пер}} = ФОТ_{\text{б}} + ФОТ_{\text{ст}} + ФОТ_{\text{ц}} + ФОТ_{\text{отп}}$, где

ФОТ_б - базовый фонд оплаты труда прочего персонала (фонд оплаты труда по базовым окладам всех категорий работников и фонд специальных гарантированных надбавок всех категорий работников);

ФОТ_{ст} - стимулирующий фонд оплаты труда;

ФОТ_ц - централизованный фонд стимулирования заведующего дошкольной образовательной организацией, который составляет до 15 % от общего фонда оплаты труда прочего персонала (базового и стимулирующего), (без учета ФОТ_{отп}).

В дошкольной образовательной организации формируется дополнительный фонд для оплаты замены работников, уходящих в отпуск, оплаты праздничных дней.

ФОТ_{отп} – фонд оплаты труда на замену отпусков рассчитывается от заработной платы с учетом действующих нормативных документов по всем категориям работников.

Объем стимулирующей части фонда оплаты труда прочего персонала определяется по формуле:

$ФОТ_{\text{ст}} = ФОТ_{\text{б}} \times ш$, где

ш - стимулирующая доля ФОТ прочего персонала.

Значение ш определяется дошкольной образовательной организацией самостоятельно в пределах выделенного фонда.

12. Распределение фонда оплаты труда структурного подразделения Детский сад МБОУ «Репенская СОШ»

12.1. В части фонда оплаты труда на педагогический персонал дошкольная образовательная организация самостоятельно определяет объем средств в общем объеме средств, рассчитанном на основании норматива расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, количества обучающихся и поправочного коэффициента, доведенного до организации, доли на прочие учебные расходы (в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными на региональном уровне).

12.2. Фонд оплаты труда педагогического персонала состоит из базовой части (ФОТ_б) и стимулирующей части (ФОТ_{ст}).

$ФОТ_{\text{пед. пер.}} = ФОТ_{\text{б}} + ФОТ_{\text{ст}}$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$ФОТ_{\text{ст}} = ФОТ_{\text{пед. пер.}} \times Дс$, где

Дс - доля стимулирующей части ФОТ пед. пер.

Значение Дс определяется организацией самостоятельно в пределах выделенного фонда.

12.3. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала (ФОТ_{пп}), состоит из общей части (ФОТ_о) и гарантированной части (ФОТ_г):

$$\text{ФОТ}_{\text{пп}} = \text{ФОТ}_{\text{о}} + \text{ФОТ}_{\text{г}}$$

Объем гарантированной части определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{г}} = \text{ФОТ}_{\text{пп}} \times \text{Дг}, \text{ где}$$

Дг - доля гарантированной части ФОТ_{пп}. Рекомендуемое значение Дг - до 30 процентов. Значение Дг устанавливается дошкольной образовательной организацией самостоятельно.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату педагогических работников.

13. Расчет оплаты труда педагогических работников структурного подразделения Детский сад МБОУ «Репенская СОШ»

13.1. Оплата труда педагогических работников дошкольных образовательных организаций рассчитывается исходя из базового оклада, (приложение № 3), с применением гарантированных выплат (приложение № 4, № 5) к Методике формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в общеобразовательных организациях и стимулирующих выплат согласно коэффициентам по следующей формуле:

$$\text{Зп.восп.} = (\text{О баз.восп.} \times \text{К попр. на контингент} \times (1 + \text{К1} + \text{К2})) + \text{С}, \text{ где}$$

О баз.восп. - базовый оклад воспитателей, установленный согласно приложению № 3.

К попр. на контингент - поправочный коэффициент на контингент.

Расчет поправочного коэффициента* на контингент:

численность контингента по списочному составу в группе на дату тарификации

$$\text{К} = \frac{\text{численность контингента по списочному составу в группе на дату тарификации}}{\text{нормативное комплектование группы в соответствии с СанПиН}}$$

В случае если величина поправочного коэффициента ниже 1, то коэффициент устанавливается на уровне 1.

Нормативное комплектование устанавливается в соответствии с паспортом БТИ каждой дошкольной организации и в соответствии с СанПин, рассчитывается исходя из площади групповой (игровой) комнаты на одного ребенка в зависимости от возраста.

Формула для расчета заработной платы прочих педагогических работников:

$$\text{Зп.пед.} = (\text{О баз.пед.} \times \text{К попр. на контингент} \times (1 + \text{К1} + \text{К2})) + \text{С}, \text{ где}$$

О баз.пед. - базовый оклад педагогических работников, установленный согласно (приложение №3) к Методике формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в общеобразовательных организациях.

К попр. на контингент - поправочный коэффициент на контингент.

Расчет поправочного коэффициента на контингент:

численность контингента по списочному составу в целом по ДОО на дату тарификации

$$\text{К} = \frac{\text{численность контингента по списочному составу в целом по ДОО на дату тарификации}}{\text{нормативное комплектование ДОО в соответствии с СанПиН}}$$

В случае если величина поправочного коэффициента ниже 1, то коэффициент устанавливается на уровне 1.

К1 – специальные гарантированные надбавки (приложение №4) к Методике формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в общеобразовательных организациях;

К2 – специальные гарантированные надбавки молодым специалистам (приложение №5) к Методике формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в общеобразовательных организациях;

С – стимулирующие надбавки за наличие государственных, отраслевых наград и за качество работы.

С учетом доукомплектования дошкольных образовательных организаций в течение года заработная плата педагогических работников должна пересчитываться по состоянию на 01 сентября и 01 января.

14. Расчет заработной платы других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

Руководитель общеобразовательной организации формирует штатную численность педагогических работников, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала самостоятельно исходя из потребностей в обеспечении учебно-воспитательного процесса общеобразовательной организации и в пределах распределенных фондов оплаты труда.

Зарплата других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала общеобразовательной организации устанавливается руководителем общеобразовательной организации на основании трудовых договоров (контрактов).

Размеры, порядок и условия установления базовых окладов административно-управленческого персонала, педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяются локальным правовым актом общеобразовательной организации и (или) коллективным договором, согласно приложению № 7 – 8 к Методике.

15. Расчет оплаты труда прочего персонала (учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала) структурного подразделения - Детский сад МБОУ «Репенская СОШ»

Оплата труда работников прочего персонала (учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала) рассчитывается исходя из базового оклада, указанного в приложении № 3 к Методике формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в общеобразовательных организациях

$Зп пр. = (О баз. пр. * (1 + К2)) + С$, где

О баз. пр. - базовый оклад прочего персонала.

К2 – специальные гарантированные надбавки (приложение № 4) к Методике

формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в общеобразовательных организациях;

С – стимулирующие надбавки.

16 . Порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей для установления базового должностного оклада

16.1. Группа по оплате труда руководителей определяется не чаще одного раза в год органом исполнительной власти области, органом местного самоуправления, в ведомственной принадлежности которого находится общеобразовательная организация, в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы организации.

Группа по оплате труда для вновь открываемых общеобразовательных организаций устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

16.2. При наличии других показателей, не предусмотренных пунктом 12.2 настоящей Методики, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в организации, орган управления образованием по подчиненности общеобразовательной организации определяет их перечень. За каждый дополнительный показатель максимально возможным является 20 баллов. При этом количество баллов по всем дополнительным показателям суммируется и прибавляется к количеству баллов за указанные в пункте 12.2 раздела 12 Методики показатели.

16.3. По показателям 7, 8, 11, 12, 13, 15, 16, 18, приведенным в пункте 12.2 раздела 12 Методики, указано максимально возможное количество баллов. Максимально возможное количество баллов по показателям 7, 8, 11, 12, 13, 15, 16, 18, приведенным в пункте 12.2 раздела 12 Методики, устанавливается органом управления образованием, в ведомственной принадлежности которого находятся образовательные организации.

16.4. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) общеобразовательных организаций определяется по списочному составу на 1 сентября текущего года;

по структурным подразделениям дополнительного образования и дошкольного образования – по списочному составу обучающихся (воспитанников) на 1 сентября текущего года. При этом в списочном составе обучающиеся в структурных подразделениях дополнительного образования, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются один раз.

16.5. За руководителями образовательных организаций, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

16.6. Орган местного самоуправления, в ведомственной принадлежности которого находятся общеобразовательные организации, относит общеобразовательные организации, добившиеся высоких и стабильных результатов работы (наличие достижений ученического и педагогического

коллективов в наиболее значимых региональных, всероссийских и международных конкурсах и проектах, освоение обучающимися образовательных стандартов, реализация инновационной образовательной деятельности), на одну группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной по настоящим показателям. Перечень конкурсов, проектов, экспериментов, уровень освоения образовательных стандартов определяется приказом управления образования.

16.7. Группы по оплате труда для руководящих работников общеобразовательных организаций (в зависимости от суммы баллов, начисленной по показателям):

Таблица 1

п/п	Наименование общеобразовательной организации	Группа, к которой организация относится по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
1.	Общеобразовательные лицеи и гимназии	свыше 400	до 400	до 300	
2.	Общеобразовательные организации	свыше 500	до 500	до 350	до 200

17. Расчет заработной платы руководителя и заместителя руководителя общеобразовательной организации

17.1. Заработная плата руководителя общеобразовательной организации устанавливается учредителем на основании эффективного контракта, заключаемого с руководителем общеобразовательной организации.

Заработная плата рассчитывается исходя из должностного базового оклада в зависимости от группы оплаты труда руководителей, установленной на основании объемных показателей, и гарантированных доплат (коэффициента наполняемости школы, коэффициентов за работу в сельской местности, наличие в общеобразовательной организации классов для детей с ограниченными возможностями здоровья, наличие в общеобразовательной организации структурных подразделений, за организацию дистанционного обучения детей, за руководство общеобразовательной организацией – базовой школой Российской Академии наук).

Стимулирующая часть заработной платы устанавливается органом управления образования при участии органа, обеспечивающего общественный характер управления, в размере до 64 процентов (максимум) от должностного базового оклада руководителя в зависимости от группы оплаты труда руководителей, установленной на основании объемных показателей, в

соответствии с критериями эффективности работы руководителя (приложение № 1 к Методике).

Стимулирующая часть по результатам труда должна пересчитываться по итогам полугодий. Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников).

Формула для расчета базовой заработной платы руководителя общеобразовательной организации:

$$\text{ЗПбдир.} = \text{Обаз} \times (1 + \text{Кн} + \text{Кс} + \text{Ковз} + \text{Ксп} + \text{Кд} + \text{Кб}),$$

где:

Обаз – базовый оклад в соответствии с приложением № 7 к Методике;

Кн – коэффициент наполняемости общеобразовательной организации устанавливается локальным актом учредителя в соответствии с таблицей 1;

Кс – коэффициент за работу в сельской местности – 0,25;

Ковз – коэффициент за наличие в общеобразовательной организации классов для детей с ограниченными возможностями здоровья – 0,2;

Ксп – коэффициент за наличие в общеобразовательной организации структурных подразделений (дошкольное образование, дополнительное образование, детский загородный оздоровительный лагерь):

– одно структурное подразделение – 0,2;

– два структурных подразделения – 0,3;

Кд – за организацию дистанционного обучения детей – 0,2;

Кб – за руководство общеобразовательной организацией под эгидой Российской Академии Наук – 0,3.

Таблица отнесения школ по группам наполняемости для школ сельских поселений

Таблица 2

Группы общеобразовательных организаций	Наименование и величина коэффициента
Свыше 1001	К = 3,5 – 3,7
группа 901 – 1000 учеников	К = 2,8 – 2,9
группа 701 – 900 учеников	К = 2,4 – 2,7
группа 401 – 700 учеников	К = 1,6 – 1,9
группа 201 – 400 учеников	К = 1,1– 1,8
группа 101 – 200 учеников	К = 0,6 – 1,7
группа до 100 учеников	К = 0,4 – 1,0

17.2. Заработная плата заместителя руководителя общеобразовательной организации устанавливается руководителем на основании трудовых договоров, заключаемых с заместителями руководителей общеобразовательных организаций.

Стимулирующая часть заработной платы устанавливается органом самоуправления общеобразовательной организации по представлению руководителя общеобразовательной организации в размере до 64 процентов (максимум) от базового оклада заместителя руководителя в соответствии с приложением № 7 к Методике и критериями эффективности работы заместителя руководителя.

Формула расчета базовой заработной платы заместителя руководителя общеобразовательной организации:

$$\text{ЗПзам.дир.} = \text{Обаз} \times (1 + \text{Кн} + \text{Кс} + \text{Ковз} + \text{Ксп} + \text{Кд} + \text{Кб}),$$

где:

Обаз. – базовая заработная плата заместителя руководителя в общеобразовательной организации в соответствии с приложением № 7 к Методике;

Кн – коэффициент наполняемости общеобразовательной организации;

Кс – коэффициент за работу в сельской местности – 0,25;

Ковз – коэффициент за наличие в общеобразовательной организации классов для детей с ограниченными возможностями здоровья – 0,2;

Ксп – коэффициент за курирование (организацию) деятельности по направлениям структурных подразделений в общеобразовательной организации (дошкольное образование, дополнительное образование, детский загородный оздоровительный лагерь):

– одно структурное подразделение – 0,2;

– два структурных подразделения – 0,3;

Кд – 0,2 за организацию дистанционного обучения детей;

Кб – за организацию работы в общеобразовательной организации под эгидой Российской Академии Наук – 0,2;

17.3. Стимулирующая часть по результатам труда руководителя и заместителя руководителя общеобразовательной организации должна пересчитываться по итогам полугодий.

Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников). При этом методика данного распределения определяется в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда общеобразовательной организации.

18. Гарантированные доплаты и компенсационные выплаты

18.1. Водителям автомобилей в общеобразовательной организации

устанавливается ежемесячная надбавка за классность в следующих размерах: водителю автомобиля, имеющему не менее двух категорий вождения автотранспортом (2 класс), – 10 процентов, водителю автомобиля, имеющему все категории вождения автотранспортом (1 класс), – 25 процентов.

18.2. Для общеобразовательной организации устанавливаются компенсационные выплаты:

– каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях.

В образовательной организации каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов часовой ставки (базового должностного оклада).

19. Оплата замены уроков учителей. Оплата за обучение хронически больных детей на дому и дистанционно.

Оплата замены уроков учителей производится согласно окладам, указанным в приложении № 4 к Методике.

Оплата учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение больных детей на дому производится согласно окладам, указанным в приложении № 4 к Методике, на основании медицинского заключения.

Оплата учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение хронически больных детей на дому и дистанционно производится согласно окладам, указанным в приложении № 4 к Методике, с учетом коэффициента до 1,2 на основании медицинского заключения.

Оплата учителям за обучение хронически больных детей на дому и дистанционно общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности, производится согласно окладам, указанным в приложении № 4 к Методике, с учетом коэффициента до 1,45.

Работникам, исполняющим обязанности временно отсутствующего работника или дополнительный объем работы по одной и той профессии (должности) без освобождения от своей основной работы в пределах установленного рабочего времени по основной должности, производится доплата за совмещение профессий от базового должностного оклада (без учета гарантированной надбавки и специфики учреждения), установленного по основной занимаемой должности, но не более базового должностного оклада по совмещаемой должности. Указанная доплата устанавливается от базового должностного оклада (в абсолютной сумме или процентном отношении) в соответствии с приказом руководителя организации при наличии вакантных должностей в утвержденном штатном расписании организации.

Работникам, работающим по совместительству, выполняющим у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) сверх установленного рабочего времени по основной занимаемой должности, производится доплата от базового должностного оклада с учетом гарантированных надбавок за специфику работы образовательной организации.

20. Оплата замены работникам

структурного подразделения - Детский сад МБОУ «Репенская СОШ»

Оплата замены за временно отсутствующего работника (больничный лист, отпуск, курсы и т.д.) в дошкольных образовательных организациях, в дошкольных группах образовательных организаций Алексеевского городского округа производится по всем категориям работников производится путем деления базового оклада (с учетом поправочного коэффициента на контингент в группе замены, доплаты за работу в сельской местности – для педагогических и медицинских работников) на среднемесячное количество рабочих часов (среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году)), установленных по занимаемой должности, и умножения на фактически отработанное количество часов замены в месяц.

Для вновь принятых работников стимулирующая по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии непосредственного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников).

1. Замена временно отсутствующего воспитателя производится в размере не более 0,75 ставки по базовым окладам в соответствии с квалификационной категорией.

2. Замена временно отсутствующего специалиста (учитель - логопед, педагог - психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре) производится только при наличии соответствующего образования по базовым окладам в соответствии с квалификационной категорией.

3. Замена обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала производится пропорционально количеству ставок (не более 2 ст.(1,5 ст. + 50% за расширенный объем работы) и отработанного времени исходя из базового оклада:

помощник воспитателя - +20% к базовому окладу (за осуществление воспитательских функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий);

сторож, оператор газовой котельной – + за работу в ночное время и за работу в праздничные дни, согласно табеля учета рабочего времени;

Остальной обслуживающий и учебно-вспомогательный персонал – исходя из базового оклада.

4. Доплата за работу во вредных и неблагоприятных условиях труда производится в размере 4% - педагогическому персоналу, обслуживающему и учебно-вспомогательному персоналу – 12% по результатам специальной оценки условий труда.

21. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы

При выплате заработной платы каждому работнику вручается расчетный листок с указанием:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за

соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Заработная плата выплачивается работнику, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором.

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

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

22. Гарантии по оплате труда

У отдельных сотрудников образовательных организаций произошло увеличение заработной платы на 20%.

При условии сохранения объема педагогической нагрузки, нагрузки за работу по занимаемой должности и выполнения сотрудниками работ по той же квалификации установить им временно на переходный период дополнительную оплату труда до уровня заработной платы, выплачиваемой до 1 сентября 2019 года за счет средств утвержденного фонда оплаты.

Доплата устанавливается руководителем учреждения в соответствии с локальным актом (протоколом, приказом) на период учебного года с 1 сентября текущего года по 31 августа следующего за ним.

23. Ответственность работодателя

23.1. За задержку выплаты заработной платы и другие нарушения оплаты труда Работодатель несет ответственность в соответствии с трудовым законодательством РФ.

23.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

24. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ «Репенская СОШ»

24.1. Система стимулирующих выплат работникам общеобразовательной организации включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда всех категорий.

24.1.1. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат учителям, являются критерии, отражающие результаты их работы:

- динамика индивидуальных образовательных результатов;
- участие и результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах и соревнованиях;
- мониторинг индивидуальных достижений учащихся;
- сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- профессиональные достижения педагогов;
- профессиональная (социальная) активность педагогического работника;
- соответствие критериям «доброжелательности»;
- участие в проектной деятельности.

24.2. Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления общеобразовательной организацией, на основании представления руководителя общеобразовательной организации и с учетом мнения профсоюзной организации.

24.3. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «Репенская СОШ» Алексеевского городского округа.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

Стимулирующие выплаты делятся на группы:

- 1) стимулирующие поощрительные выплаты по результатам труда;
- 2) стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград в пределах фонда стимулирования:

– за звания «Народный учитель», имеющим ордена и медали (медали К.Д. Ушинского, «За заслуги перед Землей Белгородской» (I и II степени), «Заслуженный учитель» в размере – до 3000 рублей;

– за отраслевые награды «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» – в размере до 500 рублей.

В случае если педагогический работник одновременно имеет несколько наград из выше перечисленных, доплаты производятся по наибольшему значению из соответствующих доплат).

Кроме того устанавливается гарантированная выплата стимулирующего

характера за наличие ученой степени в размере до 3000 рублей.

25. Формирование и распределения фонда стимулирования руководителей общеобразовательных организаций

25.1. Управление образования администрации Алексеевского городского округа (учредитель общеобразовательной организации) формирует фонд стимулирования руководителей общеобразовательных организаций в разрезе каждой общеобразовательной организации в пределах нормативного фонда по следующей формуле:

$$\text{ФОТстр} = \text{ФОТ} \times \text{Др},$$

где:

ФОТстр – фонд стимулирования руководителей общеобразовательной организации;

ФОТ – фонд оплаты труда общеобразовательной организации;

Др – стимулирующая доля ФОТ руководителя общеобразовательной организации – до 5 процентов.

Рекомендуемый размер доли – до 5 процентов от фонда оплаты труда муниципальных общеобразовательных организаций (размер устанавливается органом местного самоуправления).

25.2. Распределение фонда стимулирования руководителей общеобразовательных организаций осуществляется органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образованием (далее – Совет (орган) по распределению стимулирующей части руководителя) при органе местного самоуправления (учредителе общеобразовательной организации), в соответствии с нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

Стимулирующие выплаты руководителям делятся на две группы:

- стимулирующие выплаты за эффективность по результатам труда (приложение № 1 к Методике формирования системы оплаты труда и стимулирования работников муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования);

– стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград:

1) за звания «Народный учитель», имеющим ордена и медали (медали К.Д. Ушинского, «За заслуги перед Землей Белгородской» (I и II степени), «Заслуженный учитель» – в размере 3000 рублей;

2) за отраслевые награды «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» в размере – 500 рублей.

В случае если руководитель одновременно имеет несколько наград из выше перечисленных, доплаты производятся по наибольшему значению из соответствующих доплат.

Установленные стимулирующие доплаты выплачиваются по основному месту работы и основной занимаемой должности в пределах фонда стимулирования.

Состав Совета (органа) по распределению стимулирующей части

руководителей и его полномочия формируются и утверждаются нормативно-правовым актом органов местного самоуправления.

В состав Совета (органа) по распределению стимулирующей части руководителей могут входить консультанты по вопросам образования, представители ассоциации попечителей, представители средств массовой информации, территориальной профсоюзной организации работников народного образования, профессиональных объединений работодателей, родителей и других общественных организаций.

Руководители органов управления образованием представляют в Совет (орган) по распределению стимулирующей части руководителей аналитическую информацию о показателях деятельности общеобразовательных организаций, являющихся основанием для стимулирования руководителей общеобразовательных организаций.

Руководители общеобразовательных организаций имеют право присутствовать на заседании Совета (органа) по распределению стимулирующей части руководителей и давать необходимые пояснения.

Совет (орган) по распределению стимулирующей части руководителей принимает решение о стимулировании руководителей в установленном порядке открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Совета (органа) по распределению стимулирующей части руководителей. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее двух третей присутствующих членов. Решение Совета (органа) по распределению стимулирующей части руководителей оформляется протоколом.

На основании данного протокола орган управления образованием издает приказ о стимулировании руководителя общеобразовательной организации.

25.3. Порядок отнесения муниципальных общеобразовательных организаций к группам по оплате труда руководителей

25.4. Муниципальные общеобразовательные организации относятся к четырем группам по оплате труда руководителей исходя из показателей, характеризующих масштаб руководства организацией: численность работников, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы организации, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству организацией.

25.5. Отнесение организаций образования к одной из 4 групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности руководства организацией по следующим показателям:

Таблица 3

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных организациях	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2.	Количество дошкольных групп в общеобразовательных организациях	за 1 группу	10

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
3	Количество обучающихся в отделениях дополнительного образования общеобразовательных организаций:		
	в многопрофильных	за каждого обучающегося	0,3
	в однопрофильных	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
4	Превышение плановой (проектной) наполняемости (по классам (группам) или по количеству обучающихся) в общеобразовательных организациях	за каждые 50 человек или каждые 2 класса (группы)	15
5	Количество работников в образовательной организации	за каждого работника; дополнительно за каждого работника, имеющего:	1
		1 квалификационную категорию	0,5
		высшую квалификационную категорию	1
6	Наличие групп продленного дня		20
7	Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в образовательных организациях	за наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием воспитанников	10
		за наличие 4 и более групп с круглосуточным пребыванием воспитанников в организациях, работающих в таком режиме	30
8.	Наличие филиалов, представительств, учебно-консультационного пункта, интерната при образовательной организации, общежития и другого подразделения с количеством обучающихся (проживающих)	за каждое указанное структурное подразделение:	
		до 100 человек;	20
		от 100 до 200 человек;	30
	свыше 200 человек	50	
9.	Наличие обучающихся (воспитанников) с полным гособеспечением в образовательных организациях	за каждого дополнительно	0,5
10.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	10

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
11.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	15
12.	Наличие собственного оборудованного медицинского пункта, кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	за каждый вид	15
13.	Наличие автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательной организации	за каждую единицу	3, но не более 20
14.	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии – 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	за каждый вид	50
15.	Наличие собственных: котельной, очистных и других сооружений, жилых домов	за каждый вид	20
16.	Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных учреждениях, организациях профессионального образования, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими организациями или на их базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
17.	Наличие действующих учебно-производственных мастерских	за каждую мастерскую от степени оборудованности	10
18.	Производственная деятельность с реализацией продукции, услуг	на сумму от 50,0 до 100,0 тыс. руб. за год на сумму свыше 100,0 тыс. руб. за год на сумму свыше 1,0 млн. руб. за год	10 20 50
19.	Наличие экспериментальной площадки	на уровне области	15

26. Порядок премирования

Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются органом самоуправления общеобразовательной организации, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя общеобразовательной организации.

Руководитель общеобразовательной организации представляет в орган самоуправления общеобразовательной организации аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

Порядок рассмотрения органом самоуправления общеобразовательной организации вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим положением.

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

Стимулирующая часть по результатам труда работников общеобразовательной организации должна пересчитываться по итогам полугодий.

Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников). При этом методика данного распределения определяется в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда общеобразовательной организации.

Для государственных общеобразовательных организаций:

в случае образовавшейся по итогам полугодия, года неизрасходованной части стимулирующего фонда оплаты труда допускается дополнительное распределение стимулирующего фонда оплаты труда по соответствующим категориям работников на основании положения о распределении стимулирующей части оплаты труда организации. Дополнительная сумма стимулирующих выплат работникам на основании протокола управляющего совета утверждается приказом руководителя организации и начисляется работникам в пределах утвержденной стимулирующей части фонда оплаты труда.

Приложение № 1
к Методике формирования системы оплаты труда и
стимулирования работников муниципальных
общеобразовательных
организаций, реализующих программы
начального общего, основного общего,
среднего общего образования
Алексеевского городского округа

**Примерное положение
о распределении фонда стимулирования
руководителей общеобразовательных организаций**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности руководителей общеобразовательных организаций в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешном и добросовестном исполнении должностных обязанностей.

1.2. Стимулирование руководителей общеобразовательных организаций производится из средств фонда стимулирования руководителей каждой общеобразовательной организации.

2. Условия стимулирования

2.1. Качество и общедоступность общего образования в учреждении:

общие показатели успеваемости учащихся на уровне района по результатам аттестации (в том числе по результатам ЕГЭ и других форм независимой оценки качества образования);

– достижение учащимися более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом;

– наличие призеров олимпиад, конкурсов, конференций разных уровней;

– высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации (в том числе в форме ЕГЭ, обеспечение участия в процедуре ЕГЭ общественных наблюдателей);

– высокие результаты методической деятельности (призовые места в конкурсах, конференциях);

– организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, участие в работе районных методических объединений;

– участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов;

– низкий по сравнению с областным процент обучающихся в возрасте до 15 лет, не получивших основного общего образования, в данной общеобразовательной организации;

– показатели реализации программ профессиональной подготовки обучающихся (охват обучающихся профессиональным обучением, процент обучающихся, осваивающих две профессии, охват обучающихся изучением строительных специальностей, процент обучающихся, успешно сдавших квалификационные экзамены, охват обучающихся изучением автодела).

2.2. Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса:

– материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса, в том числе за счет внебюджетных средств (учебное оборудование, информационно-методическое обеспечение образовательного процесса, соответствие всем

требованиям санитарных норм и норм безопасности);

- обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды и т.д.);

- обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий (наличие оборудованных гардеробов, туалетов, мест личной гигиены и т.д.);

- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта;

- эстетические условия, оформление школы, кабинетов, наличие ограждения и состояние пришкольной территории.

2.3. Кадровые ресурсы учреждения:

- укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав;

- развитие педагогического творчества (участие педагогов и руководителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях);

- стабильность педагогического коллектива, сохранение молодых специалистов.

2.4. Социальный критерий:

- отсутствие отчислений из учреждения в 1 – 9 классах, сохранение контингента в 10 – 11 классах;

- организация различных форм внеклассной и внешкольной работы;

- снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных учащимися;

- высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков;

- занятость учащихся во внеурочное время.

2.5. Эффективность управленческой деятельности:

- обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении (наличие органов ученического самоуправления, управляющих или попечительских советов и др.);

- исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное представление материалов и др.);

- отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций;

- объемы привлечения внебюджетных средств;

- повышение заработной платы работников;

- призовые места в смотрах (конкурсах) федерального и областного уровней.

2.6. Сохранение здоровья учащихся в учреждении:

- высокий коэффициент сохранения здоровья учащихся;

- снижение заболеваемости учащихся по остроте зрения, нарушению осанки;

- организация обеспечения учащихся горячим питанием;

- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.п.);

- организация обучения детей с отклонениями в развитии.

- 2.7. Установление условий стимулирования, не связанных с эффективным обеспечением образовательного процесса, не допускается.

3. Порядок стимулирования

3.1. Распределение фонда стимулирования руководителей общеобразовательных организаций осуществляется органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образованием (далее – Совет (орган) по распределению стимулирующей части руководителя).

Стимулирующая часть заработной платы устанавливается органом управления образования при участии органа, обеспечивающего общественный характер управления, в размере до 64 процентов (максимум) от должностного базового оклада, установленного в зависимости от группы оплаты труда руководителей на основании объемных показателей, в соответствии с критериями эффективности работы руководителя.

Стимулирующая часть по результатам труда пересчитывается по итогам учебных полугодий.

Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников). При этом методика данного распределения определяется в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда общеобразовательной организации.

3.2. Орган управления образования представляет в Совет (орган) по распределению стимулирующей части руководителя аналитическую информацию о показателях деятельности учреждений, являющихся основанием для стимулирования их руководителей.

Руководители учреждений имеют право присутствовать на заседании Совета (орган) по распределению стимулирующей части руководителя и давать необходимые пояснения.

Совет (орган) по распределению стимулирующей части руководителя принимает решение о размере стимулирования открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Совета (органа) по распределению стимулирующей части руководителя, решение оформляется протоколом. На основании протокола орган управления образования издает приказ о стимулировании руководителей.

Приложение № 2

к Методике формирования системы оплаты труда и стимулирования работников муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования Алексеевского городского округа

**Примерное положение
о распределении стимулирующей части фонда
оплаты труда общеобразовательной организации**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников общеобразовательной организации в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

2. Система стимулирующих выплат работникам общеобразовательной организации включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда.

Наименование должности	Основание для премирования
Педагогические работники	достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения
	позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам (подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня)
	позитивные результаты деятельности учителя по выполнению функций классного руководителя (снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних; снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины; снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей (законных представителей), педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций
	участие педагогов в методических мероприятиях различного уровня (конкурсы, семинары, конференции и др.)
	другое
Заместители директоров	организация предпрофильного, профильного обучения
	выполнение плана внутришкольного контроля
	плана воспитательной работы
	высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся

Наименование должности	Основание для премирования
	участие в реализации региональных и муниципальных проектов
	высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса
	качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)
	сохранение контингента обучающихся в 10 – 11 классах
	высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы
	своевременное и качественное предоставление отчетности
	поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
Заместитель директора по административно-хозяйственной части	обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы
	обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
	высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
Педагог-психолог, социальный педагог	результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися
	результативность работы психолого-педагогического консилиума
	своевременность проведения мониторинговых исследований
	своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами мониторинга
Библиотекарь	высокая читательская активность обучающихся
	пропаганда чтения как формы культурного досуга
	участие в общешкольных и районных мероприятиях
	оформление тематических выставок
	выполнение плана работы библиотекаря
Водитель	обеспечение исправного технического состояния автотранспорта
	обеспечение безопасной перевозки детей
	отсутствие ДТП, замечаний

Наименование должности	Основание для премирования
Обслуживающий персонал	проведение генеральных уборок
	содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений
	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок

2. Условия стимулирования

Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

3. Порядок стимулирования

3.1. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются органом самоуправления общеобразовательной организации, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя общеобразовательной организации.

3.2. Руководитель общеобразовательной организации представляет в орган самоуправления общеобразовательной организации, обеспечивающий демократический, государственно-общественный характер управления, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их стимулирования.

Порядок рассмотрения органом самоуправления общеобразовательной организации, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим положением.

Приложение № 3

к Методике формирования системы оплаты труда и стимулирования работников муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования Алексеевского городского округа

Перечень гарантированных доплат и выплат компенсационного характера, устанавливаемых педагогическим и другим работникам общеобразовательных организаций

Наименование доплат	Размер доплаты, надбавки (в процентах от окладов)
За работу с вредными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда (за исключением учителей, непосредственно осуществляющих учебный процесс)	до 12
Педагогическим работникам за руководство городскими,	10

Наименование доплат	Размер доплаты, надбавки (в процентах от окладов)
районными методическими объединениями	
Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями) в школах и школах-интернатах *	до 10
Учителям за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских (заведование учебными мастерскими)	до 20
при наличии комбинированных мастерских; руководителям общеобразовательных организаций и другим педагогическим работникам за заведование учебно-консультационными пунктами, учебно-консультационными группами	до 35 10
Педагогическим работникам за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниками, хозяйствами)	до 25
За работу с библиотечным фондом учебников в общеобразовательных школах и школах-интернатах, при отсутствии должности библиотекаря	до 20
Педагогическим и другим работникам за ведение делопроизводства, бухгалтерского учета, главным бухгалтерам (бухгалтерам) школ-интернатов и детских домов за ведение бухгалтерского учета по подсобному хозяйству	до 15
Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах, школах-интернатах, при отсутствии в штате учреждения должности преподавателя по внеклассной работе (в целом на школу, школу-интернат), с количеством классов:	
от 10 до 19	25
от 20 до 29	50
30 и более	100
Руководителям и педагогическим работникам общеобразовательных организаций за ведение опытно-экспериментальной работы на региональном уровне	15
За обучение детей с расстройством аутистического спектра (30 % при 18 часах педагогической нагрузки за 1 ребенка, при количестве часов меньше 18 расчет производить пропорционально)	до 30

Наименование доплат	Размер доплаты, надбавки (в процентах от окладов)
Прочим педагогическим работникам (за исключением учителей) за индивидуальную работу с детьми по коррекции нарушений в развитии с учетом фактической нагрузки за данную работу (кроме работы с детьми с расстройством аутистического спектра и за дистанционное обучение)	до 20
Педагогическим работникам (учитель-логопед, учитель-дефектолог, тьютор, педагог-психолог) за обучение детей с расстройствами аутистического спектра с учетом фактической нагрузки за работу с этими детьми	до 100
Прочим педагогическим работникам (за исключением учителей) за реализацию образовательного стандарта	до 8
Учителям за работу по внутреннему совместительству в должности педагога дополнительного образования (за фактическое количество рассчитывается пропорционально от 18 часов)	до 8

* Количество оплачиваемых кабинетов составляет по средним общеобразовательным школам, школам-интернатам не более 15.

Оснащение кабинетов общеобразовательных организаций должно соответствовать перечню учебного и компьютерного оборудования

Приложение № 4

к Методике формирования системы оплаты труда и стимулирования работников муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования Алексеевского городского округа

Размер окладов учителей муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования

Наименование категории педагогических работников, осуществляющих учебный процесс	Размер базового должностного оклада в рублях
Учитель:	
- без квалификационной категории;	10 200
- 1 квалификационная категория;	11 900
- высшая квалификационная категория	12 900

Приложение № 5

к Методике формирования системы оплаты труда и стимулирования работников муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования
Алексеевского городского округа

**Гарантированная доплата молодым специалистам,
устанавливаемая педагогическим
работникам общеобразовательных организаций**

Наименование доплат	Размер доплаты, надбавки (в процентах от должностных окладов **)
Гарантированная доплата молодым специалистам*, получившим среднее педагогическое или высшее педагогическое образование и принятым на работу на должности педагогических работников в общеобразовательные организации, на период первого года трудовой деятельности	30

* Определение молодого специалиста согласно статье 20 главы 5 закона Белгородской области от 31 октября 2014 года № 314 «Об образовании в Белгородской области».

** Для сельских населенных пунктов с увеличением на 25 процентов.

Приложение № 6

к Методике формирования системы оплаты труда и стимулирования работников муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования
Алексеевского городского округа

**Гарантированные доплаты учителям
за выполнение функций наставника,
методиста в общеобразовательных организациях**

Наименование доплат	Размер доплаты (в рублях)
Гарантированная доплата учителям за выполнение функций наставника	3 000
Гарантированная доплата учителям за выполнение функций методиста	2 000

Приложение № 7

к Методике формирования системы оплаты труда и стимулирования работников муниципальных
 общеобразовательных
 организаций, реализующих программы
 начального общего, основного общего,
 среднего общего образования
 Алексеевского городского округа

**Базовые должностные оклады руководящих работников государственных
 общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных
 общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего,
 основного общего, среднего общего образования в зависимости
 от группы оплаты труда руководителей с учетом аттестации руководителей**

Таблица 1

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Директор, соответствующий занимаемой должности:				
	- со стажем работы в должности свыше 5 лет;	15 169	13 726	12 713	11 845
	- вновь принятые и со стажем работы в должности до 5 лет	13 726	12 713	11 845	10 979
2.	Заместитель директора:				
	- со стажем работы в должности до 5 лет;	11 536	10 681	9 955	9 228
	- со стажем работы в должности 5 лет и более	12 732	11 536	10 681	9 955
3.	Главный бухгалтер, экономист, инженер, механик, старший мастер:				
	- имеющий среднее профессиональное образование;	10 700	9 944	9 342	8 589
	- имеющий высшее профессиональное образование	11 903	10 700	9 944	9 342

Приложение № 8
к Методике формирования системы оплаты труда и
стимулирования работников муниципальных
общеобразовательных организаций, реализующих программы
начального общего, основного общего, среднего общего образования
Алексеевского городского округа

**Базовые должностные оклады по профессиональным квалификационным группам
должностей работников государственных общеобразовательных организаций
Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций,
реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего
образования**

№ п/п	Наименование должностей работников общеобразовательных организаций	Размер базового должностного оклада (в рублях)
1. Административный персонал		
1.1.	Руководитель структурного подразделения организации образования:	
	- в организации, отнесенной к IV группе по оплате труда руководителей;	9 512
	- в организации, отнесенной к III группе по оплате труда руководителей;	10 268
	- в организации, отнесенной к II группе по оплате труда руководителей;	11 089
	- в организациях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей	11 945
1.2.	Заведующий библиотекой:	
	- в библиотеках, не отнесенных к группам по оплате труда руководителей;	8 740
	- в библиотеках, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей;	9 512
	- в библиотеках, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей;	9 898
	- в библиотеках, отнесенных к II группе по оплате труда руководителей;	10 687
	- в библиотеках, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей	11 089
1.3.	Заведующий архивом (канцелярией):	
	- при объеме документооборота до 25 тысяч документов в год и соответствующем количестве дел;	8 740
	- при объеме документооборота свыше 25 тысяч документов в год и соответствующем количестве дел	9 115

1.4.	Заведующий хозяйством	8 740
1.5.	Заведующий складом	8 740
1.6.	Начальник котельной:	
	- при выполнении обязанностей директора котельной, отнесенной к III группе по оплате труда руководителей;	8 740
	- при выполнении обязанностей директора котельной, отнесенной к II группе по оплате труда руководителей;	10 283
	- при выполнении обязанностей директора котельной, отнесенной к I группе по оплате труда руководителей	11 945
1.7.	Начальник гаража:	
	- предприятия, отнесенного к IV группе по оплате труда руководителей;	8 740
	- предприятия, отнесенного к III группе по оплате труда руководителей;	9 087
	- предприятия, отнесенного к II группе по оплате труда руководителей;	10 687
	- предприятия, отнесенного к I группе по оплате труда руководителей	11 945
1.8.	Начальник (заведующий) мастерской:	
	- при выполнении обязанностей начальника (заведующего) мастерской, отнесенной к III группе по оплате труда руководителей;	8 740
	- при выполнении обязанностей начальника (заведующего) мастерской, отнесенной к II группе по оплате труда руководителей;	10 283
	- при выполнении обязанностей начальника (заведующего) мастерской, отнесенной к I группе по оплате труда руководителей	11 945
1.9.	Заведующий общежитием:	
	- при выполнении обязанностей заведующего общежитием, отнесенным к III группе по оплате труда руководителей;	8 740
	- при выполнении обязанностей заведующего общежитием, отнесенным к II группе по оплате труда руководителей;	9 087
	- при выполнении обязанностей заведующего общежитием, отнесенным к I группе по оплате труда руководителей	10 283
1.10.	Заведующий столовой:	
	- в организациях, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей;	8 740
	- в организациях, отнесенных к II группе по оплате	9 512

	труда руководителей;	
	- в организациях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей	11 089
1.11.	Заведующий производством (шеф-повар):	
	- при руководстве работой поваров, осуществляющих кулинарную обработку средней сложности;	9 285
	- при руководстве работой поваров, осуществляющих сложную кулинарную обработку;	9 854
	- при руководстве работой поваров, осуществляющих особо сложную кулинарную обработку	10 283
1.12.	Заместитель директора (по административно-хозяйственной части):	
	- в организациях, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей;	10 714
	- в организациях, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей;	11 584
	- в организациях, отнесенных к II группе по оплате труда руководителей;	12 498
	- в организациях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей	13 458
1.13.	Заведующий учебной частью	9 487
2. Педагогические работники государственных и муниципальных общеобразовательных организаций		
2.1.	Инструктор по труду:	
	- без квалификационной категории;	10 700
	- имеющий I квалификационную категорию;	11 550
	- имеющий высшую квалификационную категорию	12 551
2.2.	Инструктор по физической культуре:	
	- без квалификационной категории;	10 700
	- имеющий I квалификационную категорию;	11 550
	- имеющий высшую квалификационную категорию	12 551
2.3.	Музыкальный руководитель:	
	- без квалификационной категории;	10 700
	- имеющий I квалификационную категорию;	11 550
	- имеющий высшую квалификационную категорию	12 551
2.4.	Инструктор-методист:	
	- без квалификационной категории;	10 700
	- имеющий I квалификационную категорию (для методистов, инструкторов-методистов, старших методистов и старших инструкторов-методистов);	12 551
	- имеющий высшую квалификационную категорию (для методистов, инструкторов-методистов, старших методистов и старших инструкторов-методистов)	13 504

2.5.	Педагог дополнительного образования:	
	- без квалификационной категории;	10 700
	- имеющий I квалификационную категорию;	12 443
	- имеющий высшую квалификационную категорию	13 504
2.6.	Концертмейстер:	
	- без квалификационной категории;	10 700
	- имеющий I квалификационную категорию;	12 443
	- имеющий высшую квалификационную категорию	13 504
2.7.	Педагог-организатор:	
	- без квалификационной категории;	10 700
	- имеющий I квалификационную категорию;	12 443
	- имеющий высшую квалификационную категорию	13 504
2.8.	Социальный педагог:	
	- без квалификационной категории;	11 550
	- имеющий I квалификационную категорию;	12 443
	- имеющий высшую квалификационную категорию	13 504
2.9.	Тренер-преподаватель:	
	- без квалификационной категории;	10 700
	- имеющий I квалификационную категорию;	12 443
	- имеющий высшую квалификационную категорию	13 504
2.10.	Мастер производственного обучения:	
	- без квалификационной категории;	11 256
	- имеющий I квалификационную категорию;	12 443
	- имеющий высшую квалификационную категорию	13 504
2.11.	Методист:	
	- без квалификационной категории;	10 700
	- имеющий I квалификационную категорию;	12 443
	- имеющий высшую квалификационную категорию	13 504
2.12.	Педагог-психолог:	
	- без квалификационной категории;	11 550
	- имеющий I квалификационную категорию;	12 443
	- имеющий высшую квалификационную категорию	13 504
2.13.	Старший инструктор-методист:	
	- без квалификационной категории;	10 700
	- имеющий I квалификационную категорию;	12 443
	- имеющий высшую квалификационную категорию	13 504
2.14.	Старший педагог дополнительного образования:	
	- без квалификационной категории;	10 700
	- имеющий I квалификационную категорию;	12 443
	- имеющий высшую квалификационную категорию	13 504
2.15.	Старший тренер-преподаватель:	
	- без квалификационной категории;	10 700
	- имеющий I квалификационную категорию;	12 443

	- имеющий высшую квалификационную категорию	13 504
2.16.	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности:	
	- без квалификационной категории;	11 550
	- имеющий I квалификационную категорию;	12 443
	- имеющий высшую квалификационную категорию	13 504
2.17.	Руководитель физического воспитания:	
	- без квалификационной категории;	11 550
	- имеющий I квалификационную категорию;	12 443
	- имеющий высшую квалификационную категорию	13 504
2.18.	Старший воспитатель, воспитатель:	
	- без квалификационной категории;	10 700
	- имеющий I квалификационную категорию;	12 443
	- имеющий высшую квалификационную категорию	13 504
2.19.	Старший методист:	
	- без квалификационной категории;	10 700
	- имеющий I квалификационную категорию;	12 443
	- имеющий высшую квалификационную категорию	13 504
2.20.	Педагог-библиотекарь:	
	- без квалификационной категории;	10 700
	- имеющий I квалификационную категорию;	11 550
	- имеющий высшую квалификационную категорию	12 551
2.21.	Тьютор:	
	- без квалификационной категории;	11 550
	- имеющий I квалификационную категорию;	12 443
	- имеющий высшую квалификационную категорию	13 504
2.22.	Учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), сурдопедагог, тифлопедагог:	
	- без квалификационной категории;	12 240
	- имеющий I квалификационную категорию;	14 280
	- имеющий высшую квалификационную категорию	15 480
2.23.	Старший вожатый:	
	- без квалификационной категории;	10 700
	- имеющий I квалификационную категорию;	11 550
	- имеющий высшую квалификационную категорию	12 551
3. Медицинские работники		
3.1.	Врач, зубной врач:	
	- без квалификационной категории;	12 809
	- имеющий II квалификационную категорию;	13 844
	- имеющий I квалификационную категорию;	14 931
3.2.	Фельдшер:	
	- без квалификационной категории;	10 889
	- имеющий II квалификационную категорию;	11 098
	- имеющий I квалификационную категорию;	12 158

	- имеющий высшую квалификационную категорию	13 353
3.3.	Медицинская сестра, инструктор по лечебной физкультуре, зубной техник, рентгенолаборант, фельдшер-лаборант:	
	- без квалификационной категории;	9 244
	- имеющий II квалификационную категорию;	9 421
	- имеющий I квалификационную категорию;	9 868
	- имеющий высшую квалификационную категорию	10 320
3.4.	Заведующий здравпунктом	12 809
3.5.	Массажист	12 809
4. Специалисты и учебно-вспомогательный персонал		
4.1.	Вожатый	9 933
4.2.	Специалист (в том числе: по охране труда, технический, маркетолог, менеджер, аранжировщик, заведующий постановочной частью и т.д.):	
	- без квалификационной категории;	8 740
	- имеющий II категорию;	9 117
	- имеющий I категорию	10 720
4.3.	Библиотекарь (библиограф, редактор, корректор):	
	- без квалификационной категории;	8 740
	- имеющий II категорию;	8 907
	- имеющий I категорию	9 327
	- ведущий библиотекарь	10 720
4.4.	Младший воспитатель:	
	- имеющий среднее (полное) общее образование и курсовую подготовку;	8 740
	- имеющий среднее профессиональное образование	8 907
4.5.	Помощник воспитателя	8 740
4.6.	Ассистент (помощник)	8 740
4.7.	Секретарь учебной части:	
	- имеющий среднее (полное) общее образование;	8 740
	- имеющий среднее профессиональное образование;	9 195
	- имеющий высшее профессиональное образование	9 684
4.8.	Диспетчер образовательной организации:	
	- без квалификационной категории	8 740
4.9.	Дежурный по общежитию:	
	- при работе в общежитиях коридорного типа;	8 740
	- при работе в общежитиях секционного и квартирного типа	8 907
4.10.	Диспетчер (включая старшего)	8 740
4.11.	Инспектор (включая старшего)	8 740
4.12.	Лаборант (включая старшего)	8 740
4.13.	Бухгалтер:	
	- без квалификационной категории;	8 740
	- имеющий II квалификационную категорию;	9 593
	- имеющий I квалификационную категорию	10 720

4.14.	Бухгалтер (ревизор):	
	- без квалификационной категории;	8 740
	- имеющий II квалификационную категорию;	9 593
	- имеющий I квалификационную категорию	10 720
4.15.	Экономист:	
	- без квалификационной категории;	8 740
	- имеющий II квалификационную категорию;	9 593
	- имеющий I квалификационную категорию	10 720
4.16.	Техник:	
	- без квалификационной категории;	8 740
	- имеющий II квалификационную категорию;	9 593
	- имеющий I квалификационную категорию	10 720
4.17.	Инженер:	
	- без квалификационной категории;	8 740
	- имеющий II квалификационную категорию;	9 593
	- имеющий I квалификационную категорию	10 720
4.18.	Механик:	
	- без квалификационной категории;	8 740
	- имеющий II квалификационную категорию;	8 907
	- имеющий I квалификационную категорию	9 759
4.19.	Юрисконсульт:	
	- без квалификационной категории;	8 740
	- имеющий II квалификационную категорию;	9 327
	- имеющий I квалификационную категорию	10 720
4.20.	Главный юрист	8 901
4.21.	Аккомпаниатор	8 740
4.22.	Электроник:	
	- без квалификационной категории;	8 895
	- имеющий II квалификационную категорию;	10 241
	- имеющий I квалификационную категорию	12 498
4.23.	Программист:	
	- без квалификационной категории;	8 895
	- имеющий II квалификационную категорию;	10 241
	- имеющий I квалификационную категорию	12 498
4.24.	Документовед:	
	- без квалификационной категории;	8 740
	- имеющий II квалификационную категорию;	9 226
	- имеющий I квалификационную категорию	10 720
4.25.	Специалист по кадрам	9 512
4.26.	Администратор	8 740
4.27.	Старший администратор	8 903
4.28.	Секретарь-референт	8 740
4.29.	Специалист в сфере закупок (в государственных организациях системы образования):	
	- имеющий среднее специальное образование, подготовку по установленной программе;	10 700

	- имеющий высшее образование и подготовку по установленной программе	11 903
4.30.	Экономист (в государственных организациях системы образования):	
	- имеющий среднее специальное образование;	9 944
	- имеющий высшее образование	10 700
5. Технические исполнители и обслуживающий персонал		
5.1.	Экспедитор. Требования к квалификации: общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 1 месяца	8 740
5.2.	Делопроизводитель. Требования к квалификации: общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев	8 740
5.3.	Секретарь. Требования к квалификации: общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев	8 740
5.4.	Секретарь-машинистка. Требования к квалификации: общее среднее образование и специальная подготовка по установленной программе	8 740
5.5.	Кассир (включая старшего). Требования к квалификации: общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев:	
	- при выполнении должностных обязанностей кассира;	8 740
	- при выполнении должностных обязанностей старшего кассира	8 907
5.6.	Архивариус. Требования к квалификации: общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев:	
	- при выполнении работ в канцеляриях учреждений, организаций, предприятий;	8 740
	- при выполнении работ в архивных учреждениях, а также архивах, являющихся структурными подразделениями	8 907
5.7.	Машинистка. Требования к квалификации:	
	- общее среднее образование и специальная подготовка по установленной программе (машинистка II категории);	8 740
	- общее среднее образование, специальная подготовка по установленной программе, стаж работы в должности машинистки I категории	8 907
5.8.	Калькулятор	8 740
5.9.	Настройщик музыкальных инструментов	8 740

5.10.	Аппаратчик химводоочистки	8 740
5.11.	Экспедитор по перевозке грузов. Требования к квалификации: общее среднее образование, индивидуальное обучение не менее 3 месяцев:	
	- при сопровождении грузов, не требующих особых условий транспортировки;	8 740
	- при сопровождении грузов, требующих особых условий транспортировки	8 907
5.12.	Комендант. Требования к квалификации:	
	- среднее (полное) общее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев;	8 740
	- среднее профессиональное образование	8 907
5.13.	Водитель автомобиля с категорией "Д"	9 199
5.14.	Водитель автомобиля	8 774
5.15.	Гардеробщик	8 740
5.16.	Горничная	8 740
5.17.	Грузчик	8 740
5.18.	Дворник	8 740
5.19.	Дезинфектор	8 740
5.20.	Кастелянша	8 740
5.21.	Киномеханик	8 740
5.22.	Кладовщик	8 740
5.23.	Лифтер	8 740
5.24.	Лаборант химического анализа	8 740
5.25.	Старший оператор котельной	9 265
5.26.	Оператор котельной	8 740
5.27.	Слесарь по обслуживанию и ремонту оборудования при работе в котельной	8 740
5.28.	Слесарь контрольно-измерительных приборов и автоматики	8 740
5.29.	Газоэлектросварщик	8 740
5.30.	Оператор хлораторной установки	8 740
5.31.	Оператор аппаратов микрофильмирования и копирования	8 740
5.32.	Оператор копировальных и множительных машин	8 740
5.33.	Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	8 740
5.34.	Повар	9 285
5.35.	Кухонный рабочий	8 740
5.36.	Подсобный рабочий	8 740
5.37.	Буфетчик	8 740
5.38.	Плотник	8 740
5.39.	Вахтер	8 740
5.40.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (высший разряд)	8 918
5.41.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту	8 740

	зданий	
5.42.	Столяр строительный	8 740
5.43.	Слесарь	8 740
5.44.	Слесарь-сантехник	8 740
5.45.	Электрогазосварщик	8 740
5.46.	Электрик	8 740
5.47.	Рабочий теплицы, цветовод	8 740
5.48.	Рабочий по ремонту спортивного оборудования и инвентаря	8 740
5.49.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	8 740
5.50.	Садовник	8 740
5.51.	Сторож (вахтер)	8 740
5.52.	Тракторист	8 740
5.53.	Уборщик служебных помещений	8 740
5.54.	Уборщик территорий	8 740
5.55.	Системный администратор	8 740
5.56.	Контролер технического состояния автотранспортных средств	8 740
5.57.	Режиссер (режиссер-постановщик), постановщик, хореограф, звукорежиссер:	
	- режиссер, дирижер, балетмейстер, хормейстер III категории, художник-руководитель студии изобразительного и декоративно-прикладного искусства, фотограф-художник, имеющий среднее специальное образование;	8 895
	- режиссер, балетмейстер, хормейстер II категории, художник-руководитель студии изобразительного и декоративно-прикладного искусства, фотограф-художник, имеющий высшее специальное образование или среднее специальное образование и работу в художественных коллективах, имеющих звание "Народный", "Образцовый", а также в профессиональных творческих коллективах;	9 759
	- режиссер, балетмейстер, хормейстер I категории, художник-руководитель студии изобразительного и декоративно-прикладного искусства, фотограф-художник, имеющий высшее специальное образование и работу в художественных коллективах, имеющих звание "Народный", "Образцовый", или в профессиональных творческих коллективах	10 720
5.58.	Звукооператор	8 740

**Поправочные коэффициенты к нормативам расходов
 на одного обучающегося в общеобразовательных организациях
 для обучающихся по очной форме обучения**

№ п/п	Полное наименование общеобразовательной организации в соответствии с уставом	Повышающие коэффициенты
	Алексеевский городской округ	
	Основные	
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Алейниковская основная общеобразовательная школа» Алексеевского городского округа	2,6
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Белозоровская основная общеобразовательная школа» Алексеевского городского округа	1,83
3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Божковская основная общеобразовательная школа» Алексеевского городского округа	2,49
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Иващенковская основная общеобразовательная школа» Алексеевского городского округа	3,49
5.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Меняйловская основная общеобразовательная школа» Алексеевского городского округа	1,55
6.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Николаевская основная общеобразовательная школа» Алексеевского городского округа	1,81
7.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тютюниковская основная общеобразовательная школа» Алексеевского городского округа	2,67
8.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Хрещатовская основная общеобразовательная школа» Алексеевского городского округа	2,32
9.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №6» Алексеевского городского округа	1,14

№ п/п	Полное наименование общеобразовательной организации в соответствии с уставом	Повышающие коэффициенты
Средние		
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Афанасьевская средняя общеобразовательная школа» Алексеевского городского округа	1,46
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Варваровская средняя общеобразовательная школа» Алексеевского городского округа	1,38
3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Жуковская средняя общеобразовательная школа» Алексеевского городского округа	1,73
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Красненская средняя общеобразовательная школа» Алексеевского городского округа	1,7
5.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гарбузовская средняя общеобразовательная школа» Алексеевского городского округа	1,42
6.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Репенская средняя общеобразовательная школа» Алексеевского городского округа	1,41
7.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Луценковская средняя общеобразовательная школа» Алексеевского городского округа	1,36
8.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Подсередненская средняя общеобразовательная школа» Алексеевского городского округа	1,13
9.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Советская средняя общеобразовательная школа» Алексеевского городского округа	1,05
10.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Хлевищенская средняя общеобразовательная школа» Алексеевского городского округа	1,4

**Стимулирующие гарантированные выплаты для работников
дошкольных образовательных организаций**

№ п/п	Наименование категории	Гарантированные стимулирующие выплаты	Размер выплаты (руб., % от базового оклада)
1.	Педагогические работники и заведующие	За звания "Народный учитель", имеющим ордена и медали (медали К.Д.Ушинского), "За заслуги перед Землей Белгородской" (I и II степени), "Заслуженный учитель";	3000 руб.
		За отраслевые награды "Отличник народного просвещения" и "Почетный работник общего образования Российской Федерации"	500 руб.

**Приложение
к постановлению администрации
Алексеевского городского округа
от «30» сентября 2021 г. №613**

Приложение № 3
к Методике формирования системы оплаты труда
и стимулирования работников дошкольных
образовательных организаций, дошкольных групп
в образовательных организациях, обеспечивающих
государственные гарантии реализации прав
на получение общедоступного и бесплатного
дошкольного образования

**Базовые должностные оклады по профессиональным
квалификационным группам должностей работников
дошкольных групп в образовательных организациях**

№ п/п	Наименование должностей работников дошкольных образовательных организаций	Размер базового должностного оклада в рублях
Административный персонал		
1.	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе (части):	

№ п/п	Наименование должностей работников дошкольных образовательных организаций	Размер базового должностного оклада в рублях
	<ul style="list-style-type: none"> - в учреждениях, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей; - в учреждениях, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей; - в учреждениях, отнесенных к II группе по оплате труда руководителей; - в учреждениях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей 	<ul style="list-style-type: none"> 10 714 11 584 12 498 13 458
2.	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе (части): <ul style="list-style-type: none"> - без категории; - I квалификационная категория; - высшая квалификационная категория 	<ul style="list-style-type: none"> 11 584 12 498 13 458
3.	Заведующий столовой: <ul style="list-style-type: none"> - в организациях, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей; - в организациях, отнесенных к II группе по оплате труда руководителей; - в организациях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей 	<ul style="list-style-type: none"> 8 740 9 512 11 089
Педагогические работники		
4.	Инструктор по физической культуре: <ul style="list-style-type: none"> - без квалификационной категории; - I квалификационная категория; - высшая квалификационная категория 	<ul style="list-style-type: none"> 10 700 11 550 12 551
5.	Музыкальный руководитель: <ul style="list-style-type: none"> - без квалификационной категории; - I квалификационная категория; - высшая квалификационная категория 	<ul style="list-style-type: none"> 10 700 11 550 12 551
6.	Педагог дополнительного образования: <ul style="list-style-type: none"> - без квалификационной категории; - I квалификационная категория; - высшая квалификационная категория 	<ul style="list-style-type: none"> 10 700 12 443 13 504
7.	Педагог-психолог, социальный педагог: <ul style="list-style-type: none"> - без квалификационной категории; - I квалификационная категория; - высшая квалификационная категория 	<ul style="list-style-type: none"> 1 550 12 443 13 504
8.	Воспитатель: <ul style="list-style-type: none"> - без квалификационной категории; - I квалификационная категория; - высшая квалификационная категория 	<ul style="list-style-type: none"> 10 700 12 443 13 504

№ п/п	Наименование должностей работников дошкольных образовательных организаций	Размер базового должностного оклада в рублях
9.	Учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), сурдопедагог, тифлопедагог: - без квалификационной категории; - I квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	12 240 14 280 15 480
10.	Тьютор: - без квалификационной категории; - I квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	11 550 12 443 13 504
Специалисты и учебно-вспомогательный персонал		
11.	Младший воспитатель: - среднее (полное) общее образование и курсовая подготовка; - среднее профессиональное образование	8 740 8 907
12.	Помощник воспитателя	8 740
13.	Ассистент (помощник)	8 740
14.	Секретарь учебной части: - среднее (полное) общее образование; - среднее профессиональное образование; - высшее профессиональное образование	8 740 9 195 9 684
15.	Бухгалтер: - без квалификационной категории; - II квалификационная категория; - I квалификационная категория	8 740 9 593 10 720
16.	Бухгалтер (ревизор): - без квалификационной категории; - II квалификационная категория; - I квалификационная категория	8 740 9 593 10 720
17.	Экономист: - без квалификационной категории; - II квалификационная категория; - I квалификационная категория	8 740 9 593 10 720
18.	Техник: - без квалификационной категории; - II квалификационная категория; - I квалификационная категория	8 740 9 593 10 720
19.	Инженер: - без квалификационной категории; - II квалификационная категория; - I квалификационная категория	8 740 9 593 10 720

№ п/п	Наименование должностей работников дошкольных образовательных организаций	Размер базового должностного оклада в рублях
20.	Программист (системный администратор): без квалификационной категории; - II квалификационная категория; - I квалификационная категория	- 8 895 10 241 12 498
21.	Специалист по кадрам	9 512
22.	Врач: - без квалификационной категории; - II квалификационная категория; - I квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	12 809 13 844 14 931 16 081
23.	Медицинская сестра, инструктор по лечебной физкультуре: - без квалификационной категории; - II квалификационная категория; - I квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	9 244 9 421 9 868 10 320
24.	Специалист по охране труда: - без квалификационной категории; - II квалификационная категория; - I квалификационная категория	8 740 9 117 10 720
Технические исполнители и обслуживающий персонал		
25.	Экспедитор. Требования к квалификации: общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 1 месяца	8 740
26.	Делопроизводитель. Требования к квалификации: общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев	8 740
27.	Секретарь. Требования к квалификации: общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев	8 740
28.	Секретарь - машинистка. Требования к квалификации: общее среднее образование и специальная подготовка по установленной программе	8 740
29.	Кассир (включая старшего). Требования к квалификации: общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев: - при выполнении должностных обязанностей кассира; - при выполнении должностных обязанностей старшего кассира	8 740 8 907

№ п/п	Наименование должностей работников дошкольных образовательных организаций	Размер базового должностного оклада в рублях
30.	Водитель автомобиля. Требования к квалификации: при наличии категории «Д»	9 199
31.	Водитель автомобиля	8 774
32.	Гардеробщик	8 740
33.	Грузчик	8 740
34.	Дворник	8 740
35.	Кастелянша	8 740
36.	Кладовщик	8 740
37.	Старший оператор газовой (электрической) котельной	9 265
38.	Оператор котельной	8 740
39.	Слесарь газовой (электрической) котельной	8 740
40.	Шеф-повар: - при руководстве работой поваров, осуществляющих кулинарную обработку средней сложности; - при руководстве работой поваров, осуществляющих сложную кулинарную обработку; - при руководстве работой поваров, осуществляющих особо сложную кулинарную обработку - в организациях, отнесенных к 3 группе по оплате труда руководителей - в организациях, отнесенных к 2 группе по оплате труда руководителей - в организациях, отнесенных к 1 группе по оплате труда руководителей	9 285 9 854 10 283 8 740 9 512 11 089
41.	Повар	9 285
42.	Подсобный рабочий	8 740
43.	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования (высококвалифицированный)	8 918
44.	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий)	8 740
45.	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (машинист по стирке и ремонту спецодежды)	8 740
46.	Садовник	8 740
47.	Сторож (вахтер)	8 740
48.	Уборщик служебных помещений	8 740
49.	Вахтер	8 740
50.	Заведующий хозяйством	8 740
51.	Лифтёр	8 740
52.	Аппаратчик химводоочистки	8 740

№ п/п	Наименование должностей работников дошкольных образовательных организаций	Размер базового должностного оклада в рублях
53.	Слесарь контрольно-измерительных приборов и автоматики	8 740
54.	Слесарь-сантехник	8 740
55.	Электрик	8 740

Приложение № 4
к Методике формирования системы оплаты труда и
стимулирования работников дошкольных образовательных
организаций, дошкольных групп в общеобразовательных организациях
Алексеевского городского округа

Гарантированные надбавки

№ п/п	Категория работников	Наименование гарантированной доплаты	Размер надбавки к базовому окладу
1.	Педагогические работники, помощники воспитателей, медицинский персонал Учитель-логопед (дефектолог)	За работу в группах компенсирующей и комбинированной направленности Логопедический пункт	0,20 0,20
2.	Педагогические работники, медицинский персонал	За работу в сельской местности (специалистам)	0,25
3.	Помощники воспитателей, младший воспитатель	За осуществление воспитательских функций в процессе проведения мероприятий по реализации образовательной программы, оздоровительных мероприятий	0,20 - 0,30
4.	Все категории работников по результатам аттестации рабочих мест	За работу во вредных условиях труда (по результатам аттестации рабочих мест)	До 0,12
5.	Категории (в соответствии с Трудовым кодексом)	За работу в ночное время	0,35
6.	Обслуживающий персонал в специализированных дошкольных образовательных организациях	Гарантированная надбавка по основной должности за особые условия труда	0,15
7.	Педагогические работники	За реализацию в организа-	0,26

№ п/п	Категория работников	Наименование гарантированной доплаты	Размер надбавки к базовому окладу
	(кроме старших воспитателей)	ции основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования	

Приложение № 5
к Методике формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в общеобразовательных организациях Алексеевского городского округа

Выплаты молодым специалистам, перечень гарантированных доплат, устанавливаемых педагогическим работникам

Наименование доплат	Размер доплаты, надбавки (в процентах от окладов согласно приложению №3)
гарантированная доплата (в процентах от утвержденного для расчета гарантированных надбавок базового должностного оклада) молодым специалистам <*>, получившим среднее педагогическое или высшее педагогическое образование и принятым на работу на должности педагогических работников в дошкольные образовательные организации, дошкольные группы в образовательных организациях, на период первого года трудовой деятельности	30

*определение молодого специалиста согласно статье 20 главы 5 закона Белгородской области «Об образовании в Белгородской области»

ИТОГОВЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результативности профессиональной деятельности учителей

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Количество баллов
1.	Сформированность предметных компетенций обучающихся	1.1. Качество знаний обучающихся по итогам школьного мониторинга по итогу полугодий <i>Качество знаний от 20 % до 39 % (3 балла)</i> <i>Качество знаний от 40 % до 59 % (4 балла)</i> <i>Качество знаний 60 % и выше (5 баллов)</i> <u>Примечание:</u> баллы устанавливаются на одно полугодие	
		1.2. Качество знаний обучающихся по результатам независимого муниципального и регионального тестирования <i>Качество знаний от 20 % до 39 % (3 балла)</i> <i>Качество знаний от 40 % до 59 % (4 балла)</i> <i>Качество знаний 60 % и выше (5 баллов)</i> <u>Примечание:</u> баллы устанавливаются сроком на один год	
		1.3. Качество знаний обучающихся по результатам итоговой аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ, ВПР (за каждый вид аттестации отдельно) <i>Качество знаний от 20 % до 39 % (3 балла) (год)</i> <i>Качество знаний от 40 % до 59 % (4 балла) (год)</i> <i>Качество знаний 60 % и выше (5 баллов) (год)</i> <u>Примечание:</u> баллы устанавливаются сроком на один год	
		1.4. Результаты участия обучающихся в официальных мероприятиях, творческих конкурсах (по рекомендации и приказам управления образования) различных уровней, включая исследовательскую и проектную деятельности, под руководством педагога. <i>Победы и призовые места в муниципальных мероприятиях (5 баллов)</i> <i>Победы и призовые места в региональных мероприятиях (10 баллов)</i> <i>Победы и призовые места во всероссийских мероприятиях (15 баллов)</i> <i>Участие учащихся (с подтверждением (приказы, заявки на конкурс)</i> <i>2 балла (муниципальный уровень)</i> <i>3 балла (региональный уровень)</i> <u>Примечание:</u> баллы устанавливаются на одно полугодие	
		1.4. Победители и призёры предметных олимпиад («Учи.ру», «Яндекс.учебник», «Наше наследие» т.д.) <u>Очное участие:</u> (баллы устанавливаются на год) <i>Победители и призёры муниципального уровня (10 баллов)</i> <i>Победители и призёры регионального уровня (15 баллов)</i> <i>Победители и призёры всероссийского уровня (20 баллов)</i> <i>Участие на муниципальном уровне (3 балла)</i> <i>Участие на региональном уровне (4 балла)</i> <i>Участие на всероссийском уровне (5 баллов)</i> <u>Заочное участие:</u> (баллы устанавливаются на одно полугодие) <i>Победители и призёры (5 баллов)</i>	
2	Профессиональная деятельность учителя	2.1. Открытый урок, мероприятие, мастер класс и т.д. : – на уровне образовательной организации (3 балла) – на уровне муниципалитет (5 баллов) – на региональном уровне (10 баллов) <u>Примечание:</u> баллы устанавливаются на год	
		2.2. Участие учителя в работе (при наличии протоколов): – школьный уровень: педсоветов, ШМО (2 балла), – муниципальный уровень: ММО, секций (5 баллов) – региональный уровень (7 баллов) <u>Примечание:</u> баллы устанавливаются на одно полугодие	
		2.3. Участие учителя в профессиональных конкурсах <i>Победы и призовые места в заочных конкурсах (2 балла)</i>	

		<p>Победы и призовые места в конкурсах муниципального уровня (5 баллов) Победы и призовые места в конкурсах регионального уровня (15 баллов) Победы и призовые места в конкурсах всероссийского уровня (20 баллов) Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год для очного участия в региональных и всероссийских конкурсах</p>	
3	<p>Разработка и публикация программ (воспитания, развития), грантовых проектов и методических материалов из опыта работы</p>	<p>3.1. За 1 публикацию (не более 3 публикаций) - За публикацию в периодической печати (5 баллов) - Интернет – публикации (3 балла) Примечание: баллы устанавливаются на одно полугодие</p>	
<p>3.2. Разработка авторских программ - На муниципальном уровне (5 баллов) Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год</p>			
<p>3.3. Участие в творческих группах по разработке программ, грантовых проектов и т.д. - на школьном уровне (3 баллов); - на муниципальном уровне (5 баллов); - на региональном уровне (10 баллов) Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год</p>			
4	<p>Общественная активность педагога</p>	<p>4.1. Участие в работе экспертных, апелляционных комиссиях; работа в составе жюри конкурсов; работы ППЭ: - Участие на школьном уровне (2 балла) - Участие на муниципальном уровне (3 балла) - Участие на региональном уровне (4 балла) - Жюри олимпиады – 5 баллов - Жюри олимпиады на региональном уровне – 10 баллов Разработка олимпиадных работ – 5 баллов Примечание: баллы устанавливаются на одно полугодие</p>	
5	<p>Наличие целостного обобщенного педагогического опыта</p>	<p>5.1. Обобщение актуального педагогического опыта: - уровне ОУ (2 балла) - муниципальном уровне (10 баллов) - на региональном уровне (15 баллов) Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год</p>	
6	<p>Личное участие педагога в общественной жизни школы (ГТО, концерты, выставки, соревнования, благотворительных ярмарки и акциях)</p>	<p>2 балла за каждое Примечание: баллы устанавливаются на одно полугодие</p>	
7	<p>Работа с документами в ОУ</p>	<p>10.1. Электронный журнал (АИС «Виртуальная школа»), журналы внеурочной деятельности и дополнительного образования, мониторинги, отчетная документация: - Без замечаний - 5 баллов; - С замечаниями – 3 балла.</p>	
8	<p>Подписка периодической печати</p>	<p>3 балла за каждое издание Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие.</p>	
9	<p>Дополнительное стимулирование за выполнение функций, выходящих за рамки должностных обязанностей</p>	<p>9.1. Выполнение функций, выходящих за рамки должностных обязанностей: - охрана здоровья обучающихся при сопровождении в поездках (3 балла); - руководство школьными методическими объединениями (3 балла); - ведение официального сайта ОО, страницы ОО в мессенджерах (3 балла); - мониторинги на официальных сайтах организаций (питание, навигатор ДОД и т.д.) (3 балла); - по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально значимых мероприятий в образовательной организации;</p>	
Итого:			

результативности профессиональной деятельности старшей вожатой

№ п\п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Баллы
1.1.	Сформированность социально-значимых компетенций обучающихся	Эффективная реализация в деятельности старшей	До 5 баллов	
		Зафиксированное и результативное участие	До 5 баллов	
		Позитивная динамика охвата обучающихся волонтерской работой и	на 10% - 5 баллов на 8% - 3 балла на 4% - 2 балла	
		Зафиксированное результативное участие членов детской организации в различных видах творческой деятельности – участие в творческих конкурсах, фестивалях, смотрах, акциях и т.д.	При наличии призовых мест: <i>10 баллов – всероссийский уровень; 8 баллов – региональный уровень; 5 баллов – муниципальный уровень; 2 балла – уровень образовательной организации.</i> Примечание: достижения одного обучающегося (коллектива) в мероприятиях одного направления устанавливаются по наивысшему результату, разные достижения суммируются.	
		Наличие действующего и регулярно обновляющегося сайта	5 баллов – если сайт ведет один педагог 4 балла – если сайт ведут два педагога 3 балла – если сайт ведут три и более	
		Наличие созданных видеоматериалов	3 балла за каждый видеоматериал, созданный в отчетный период	
1.2.	Уровень социализации обучающихся	Вовлеченных обучающихся школы в детские общественные	80%-100% - 5 баллов 60%-79% - 3 балла 50%-59% - 2 балла	
1.3.	Признание высоких профессиональных достижений педагогов	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес старшего вожатого со стороны общественности, родителей,	1 балл за отчетный период. 2 балла – при наличии зафиксированных позитивных отзывов <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на одно полугодие.</i>	
		Результативное личного участия в профессиональных конкурсах, грантах.	<i>Очные:</i> 10 баллов – федеральный уровень 5 баллов – региональный уровень 3 балла – муниципальный уровень <i>Заочные:</i> 3 балла – федеральный уровень 2 балла – региональный уровень 1 балл – муниципальный уровень <i>Примечание: устанавливается за каждый результативный факт сроком на 1 год.</i>	

		Обобщение опыта работы: <ul style="list-style-type: none"> ▪ в виде целостного актуального опыта работы; ▪ из опыта работы 	<i>Очные:</i> 3 балла – федеральный уровень 2 балла – региональный уровень 1 балл – муниципальный уровень <i>Примечание: устанавливается при наличии подтверждающего документа сроком на 3 года.</i> 3 балла – федеральный уровень 2 балла – региональный уровень	
		Зафиксированное участие (выступления, организация выставок, открытые занятия) на семинарах,	5 баллов – федеральный уровень 3 балла – региональный уровень 1 балл – муниципальный уровень. <i>Достижения суммируются за отчетный период.</i>	
1.4	Выполнение функций, выходящих за рамки должностных обязанностей	Выполнение функций, выходящих за рамки должностных обязанностей	<ul style="list-style-type: none"> - охрана здоровья обучающихся при сопровождении в поездках (3 балла); - ведение страницы официального сайта ОО, страницы ОО в мессенджерах (3 балла); - мониторинги на официальных сайтах организаций (3 балла). <i>Примечание: устанавливается при наличии подтверждающего документа сроком на 1 год.</i>	

результативности профессиональной деятельности педагога дополнительного образования

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю
1.1	Сформированность предметных компетенций обучающихся	Результативность участия школьников в профессиональных, конкурсах, смотрах, спортивных соревнованиях	При наличии призовых мест: 12 баллов - всероссийский уровень; 10 баллов - региональный уровень; 5 баллов - муниципальный уровень; 2 балла - уровень ОУ
		Положительная динамика участия воспитанников в массовых мероприятиях	на 4% - 5 баллов на 2% - 3 балла на 1% - 2 балла
1.3	Сформированность коммуникативной компетенции	Зафиксированное участие обучающихся, занятых литературным творчеством (наличие публикаций обучающихся)	<u>Наличие публикаций учащихся по предмету</u> 3 балла - всероссийский уровень; 2 балла - региональный уровень; 1 балл - муниципальный уровень.
1.4	Сохранение и укрепление здоровья обучающихся	Отсутствие отрицательной динамики отклонения от норм состояния зрения, слуха, осанки у обучающихся группы, в	до 5 баллов
		Отсутствие или снижение количества пропусков уроков по болезни (простудные заболевания, ОРВИ) у	до 5 баллов
1.5	Уровень социализации	Наполняемость и сохранение контингента обучающихся в кружках в течение учебного года.	90%-100% - 2 балла 70%-89% - 1 балл Минус 2 балла при несохранении
1.6	Выполнение функций, выходящих за рамки должностных обязанностей	Выполнение функций, выходящих за рамки должностных обязанностей	до 3 баллов <i>Примечание: устанавливается при наличии подтверждающего документа сроком на 1 год.</i>

результативности профессиональной деятельности социального педагога

№ п\п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому	Баллы
1.1	Сформированность социально-психологических компетенций обучающихся	Эффективная реализация в деятельности социального педагога целевых просветительно-профилактических комплексных программ.	До 3 баллов	
		Зафиксированное и результативное социально-педагогическое сопровождение детей группы риска (девиантного поведения)	Отсутствие правонарушений в школе – 2 балла, отсутствие преступлений в школе – 2 балла.	
		Положительная динамика по индивидуальному сопровождению социально-незащищенных категорий детей и семей (снятие с ВШК, учета ОДН УВД)	на 10% - 3 баллов на 8% - 2 балла на 4% - 1 балла	
		Наличие действующего и регулярно обновляющегося сайта социального педагога (не менее 2-х раз в месяц)	5 баллов – если сайт ведет один педагог 4 балла – если сайт ведут два педагога 3 балла – если сайт ведут три и более педагогов	
		Наличие созданных видеоматериалов обучающимися или педагогом	3 балла за каждый видеоматериал, созданный в отчетный период	
1.2	Сохранение и укрепление здоровья обучающихся	Отсутствие отрицательной динамики отклонения от норм состояния зрения, слуха, осанки у обучающихся из социально-незащищенной категории семей	до 3 баллов	
		Отсутствие или снижение количества пропусков уроков по болезни (простудные	до 3 баллов	
1.3	Уровень социализации обучающихся	Положительная динамика профессионального самоопределения обучающихся из социально незащищенной категории семей	3 балла – от 70% и выше в 11 классе 2 балла – от 50% и выше в 9 классе.	
		Охват внеурочной деятельностью несовершеннолетних девиантного поведения	75%-100% - 5 баллов; 50% - 74% - 3 баллов.	
		Охват обучающихся девиантного поведения и детей из социально незащищенной категории семей организованными формами отдыха в каникулярное время.	75% и выше – 3 балла; 50% - 74% - 2 балла;	

		Результативное участие в профессиональных конкурсах, грантах.	<i>Очные:</i> 10 баллов – федеральный уровень 5 баллов – региональный уровень 3 балла – муниципальный уровень <i>Заочные:</i> 3 балла – федеральный уровень 2 балла – региональный уровень	
		Обобщение опыта работы: <ul style="list-style-type: none"> ▪ в виде целостного актуального опыта работы; ▪ из опыта работы 	<i>Очные:</i> 3 балла – федеральный уровень 2 балла – региональный уровень 1 балл – муниципальный уровень <i>Примечание: устанавливается при наличии подтверждающего документа сроком на 3 года.</i> 3 балла – федеральный уровень 2 балла – региональный уровень 1 балл – муниципальный уровень <i>Примечание: устанавливается при наличии подтверждающего документа сроком на 1 год.</i>	
		Наличие публикаций в том числе в сети Интернет	1 балл за каждую публикацию в отчетном периоде, но не более 5	
		Зафиксированное участие (выступления, организация выставок, открытые занятия) на семинарах, конференциях, педагогических чтениях, заседаниях М/О, курсов повышения квалификации, в мероприятиях методического взаимодействия в условиях сети (за отчетный период)	5 баллов – федеральный уровень 3 балла – региональный уровень 1 балл – муниципальный уровень. <i>Достижения суммируются за отчетный период.</i>	
1.4	Выполнение функций, выходящих за рамки должностных обязанностей	Выполнение функций, выходящих за рамки должностных обязанностей	до 5 баллов <i>Примечание: устанавливается при наличии подтверждающего документа сроком на 1 год.</i>	

результативности профессиональной деятельности библиотекаря

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.1	Трудовая дисциплина	Своевременная и качественная оформление и сдача документации	10 баллов – без замечаний
1.2	Позитивные результаты деятельности учащихся	Участие в общешкольных, районных мероприятиях;	Очные: 10 баллов –региональный уровень; 5 балла - муниципальный уровень; 2 балла – уровень ОУ. Заочные: 2 балла – всероссийский уровень При участии за определённый промежуток времени в профессионального суммируются. Нескольких мастерства конкурсах баллы
1.3	Профессиональные достижения	Конкурсы, опыт работы	Очные: 10 баллов –региональный уровень; 5 балла - муниципальный уровень; 2 балла – уровень ОУ. Заочные: 2 балла – всероссийский уровень При участии за определённый промежуток времени в профессионального суммируются. Нескольких мастерства конкурсах баллы
1.4	Общественная нагрузка		от 5 до 15 баллов (могут устанавливаться доп. баллы)
1.5	Читательская активность		10 баллов – 90%-100%; 5 балла – 70%-89%; 3 балл – 58%-69%.

результативности профессиональной деятельности воспитателя

№п/п	Наименование показателя	Подтверждающие документы	Количество баллов по каждому показателю
I. Общие показатели.	1.1. Создание развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами (с учетом создания образовательных центров на территории)	Чек – лист, заверенный руководителем	- Низкий- 0 баллов - Недостаточный – 2 балла - Достаточный – 4 балла - Высокий – 5 баллов
	1.2.Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОО, ведение установленной документации.	Чек – лист, заверенный руководителем	- Не выполнение запланированных мероприятий – 0 баллов -Выполнены частично – 2 балла - Выполнение запланированных мероприятий на 100% - 3 балла Примечание: - За качественное и своевременное ведение установленной документации + 2 балла
	1.3.Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуги	Справка руководителя ДОО	-Уровень удовлетворенности работой педагога ниже 70% или наличие обоснованных жалоб со стороны родителей – 0 баллов - Уровень удовлетворенности работой педагога от 70 до 74%, обоснованные жалобы со стороны родителей отсутствуют – 2 балла - Уровень удовлетворенности работой педагога от 75 до 84%, обоснованные жалобы со стороны

			<p>родителей отсутствуют – 3 балла</p> <p>- Уровень удовлетворенности работой педагога от 85 до 94%, обоснованные жалобы со стороны родителей отсутствуют – 4 балла</p> <p>- Уровень удовлетворенности работой педагога от 95 до 100%, обоснованные жалобы со стороны родителей отсутствуют – 5 баллов</p>
	1.4.Руководство городским (районным) методическим объединением	Приказ УО	- Является – 5 баллов
	1.5.Участие в инновационной деятельности	Приказ по ДОО	<p>- Не участвует – 0 баллов</p> <p>- Участие на региональном уровне - 4 балла</p> <p>- Участие на федеральном уровне – 5 баллов</p> <p>Примечание: При неоднократном участии +1 балл дополнительно (но не более 5 баллов).</p>
	1.6. Наличие собственных авторских технологий, программ, обобщенного АПО (разработанные в межаттестационный период – 5 лет)	Свидетельство, сертификат, приказ. Выписка из протокола на уровне ОО.	<p>- Отсутствие авторских технологий, программ, обобщенного АПО Отсутствие авторских технологий, программ, обобщенного АПО – 0 баллов</p> <p>- Опыт обобщен на уровне ОО. Комплекс учебно-методических материалов (авторских технологий, программ) имеет рецензию МО ОО (УО) – 2 балла</p> <p>- На муниципальном уровне или материалы «Из опыта работы» размещены на сайте ОГАОУ ДПО «БелИРО» в разделе «Банк лучших образовательных практик». Комплекс учебно-методических материалов имеет рецензию муниципального ММЦ- 3 балла</p> <p>- На региональном уровне. Целостный опыт обобщен на региональном уровне и размещен на сайте ОГАОУ ДПО «БелИРО» в разделе «Банк актуального педагогического опыта». Комплекс учебно- методических материалов имеет рецензию ОГАОУ ДПО «БелИРО» - 4 балла</p> <p>- На федеральном уровне Комплекс учебно-методических материалов имеет рецензию федерального уровня – 5 баллов</p>
	1.7.Презентация собственного АПО в открытых формах (публичное выступление на конференциях, семинарах, МО, средствах массовой информации, проведение мастер-классов, и др. мероприятиях)	Программа, сертификат, справка и иной документ с подтверждением личного участия.	<p>- Отсутствуют- 0 баллов -Выступление на уровне ОО – 2 балла;</p> <p>-Выступление на муниципальном уровне – 3 балла;</p> <p>- Выступление на региональном уровне – 4 балла;</p> <p>- Выступление на всероссийском уровне – 5 баллов</p> <p>Примечание: При наличии публичных выступлений на муниципальном, региональном, всероссийском уровнях +1 балла дополнительно за каждое (не более 5 баллов)</p>
	1.8.Участие в разработке и реализации проектов по направлениям профессиональной деятельности	Приказ о реализации проекта по ДОО.	<p>-Не участвует – 0 баллов</p> <p>-Уровень образовательного учреждения – 2 балла</p> <p>- Участие на муниципальном уровне 3 балла;</p> <p>- Участие на региональном уровне – 4 балла</p> <p>- Участие на всероссийском уровне – 5 баллов</p> <p>Примечание: При участии по нескольким позициям на</p>

			муниципальном, региональном и федеральном уровнях +1 балл дополнительно (но не более 5 баллов).
	1.9.Профессиональная экспертная деятельность на уровне ДОО, муниципальном, областном уровне (член комиссий по аттестации педагогов, ПМПК, жюри конкурсов, творческих и рабочих групп и др.)	Приказ	Не участвует – 0 баллов Участие на уровне ДОО – 2 балла - Наставничество над молодыми педагогами, руководство практикой студентов – 3 балла -Участие на муниципальном уровне – 4 балла - Участие на региональном уровне – 5 баллов Примечание: При неоднократном участии +1 балл дополнительно (но не более 5 баллов)
	1.10.Наличие звания победителя регионального конкурса «Детский сад года»	Приказ министерства образования области	Не участвует- 0 баллов Лауреат – 3 балла Призер- 4 балла Победитель – 5 баллов
	1.11.Наличие звания победителя конкурса «Воспитатель года» (лауреат, призер, победитель)	Приказы	Не участвует – 0 баллов На уровне ДОО – 2 балла На муниципальном уровне – 3 балла На региональном уровне – 4 балла На федеральном уровне (участие) – 5 баллов
	1.12.Внедрение современных форм сотрудничества с семьями воспитанников (организация участия родителей в реализации образовательной программы, утренниках и праздниках, экскурсиях, культурных мероприятиях, проектной деятельности; организация семейных клубов, «маршрутов выходного дня», «телеобразования», «образовательных афиш», «гость группы», арт-студий, родительских патрулей и др.)	Чек-лист по внедрению современных форм сотрудничества с семьями воспитанников, заверенный руководителем	Низкий уровень – 0 баллов Недостаточный уровень – 3 балла Достаточный уровень – 4 балла Высокий уровень – 5 баллов
1.13.	Качественная работа по дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей (работа в ГКП, Центрах игровой поддержки, лекотеках и др.)	Приказ по ДОО. Справка руководителя	-Не участвует – 0 баллов -Участвует в деятельности группы кратковременного пребывания, Центра игровой поддержки, лекотеки (без реализации ООП ДО) – 3 балла -Участвует в деятельности группы кратковременного пребывания с реализацией ООП ДО- 4 балла - Участвует в деятельности группы кратковременного пребывания с реализацией ООП ДО и в Центрах игровой поддержки, лекотеки (без реализации ООП ДО) – 5 баллов
	1.14.Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям, которые обеспечивают получение детьми раннего и	Приказ по ДОО. Справка руководителя	Не предоставляет – 0 баллов Участвует в деятельности Консультационного центра помощи родителям обеспечивающим образование детей в семейной форме – 5 баллов

	дошкольного возраста дошкольного образования в форме семейного образования		
	1.15.Активное участие в общественно значимой деятельности: - взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью; - участие в утренниках (в других группах) - культурно-образовательные мероприятия: (муниципальные акции, ярмарки); - общественные мероприятия (субботники, ремонт, благоустройство территории)	Справка, заверенная руководителем, с перечислением мероприятий	- Не участвовал – 0 баллов - Участвовал в 1 из перечисленных мероприятий – 2 балла - Участвовал в 2 из перечисленных мероприятий – 3 балла - Участвовал в 3 из перечисленных мероприятий – 4 балла - Участвовал в 4 из перечисленных мероприятий – 5 баллов Примечание: при неоднократном участии +1 балл дополнительно (но не более 5 баллов).
	1.16.Наличие педагогического образования	копия диплома об образовании	Не имеет – 0 баллов Курсы профессиональной переподготовки – 2 балла Среднее профессиональное – 3 балла Высшее – 5 баллов
	1.17.Обеспечение информационной открытости деятельности ДОО	Скриншот страниц размещенного материала на сайте ОО с датами. Приказ о закреплении ответственного за сайт ДОО	-Не размещал – 0 баллов -Подготовил не менее 5 материалов – 2 балла - Подготовил не менее 10 материалов – 3 балла - Размещение публикации – 4 балла - Ведение сайта – 5 баллов
	1.18.Качественное ведение регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в ДОО	Приказ о закреплении ответственных за качественное ведение регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в ДОО	- Не ведет – 0 баллов - Ведет- 5 баллов
II. Специфические показатели	2.10. Качественная реализация образовательной программы в различных видах детской деятельности, в процессе режимных моментов (организованная и самостоятельная деятельность детей, прогулка и т.д.)	Справка руководителя (по итогам ВСОКО и чек – лист)	- С замечаниями – 2 балла - Без замечаний – 5 баллов

	2.11. Высокий уровень функционирования (посещаемости ДОО детьми)	Справка руководителя ДОО по утвержденной форме	<ul style="list-style-type: none"> - Показатели функционирования группы ниже 55% - 0 баллов - Показатели функционирования группы 55-59% - 2 балла - Показатели функционирования группы 60-64% - 3 балла - Показатели функционирования группы 65-69% - 4 балла - Показатели функционирования группы выше 70% -5 баллов
	2.12.Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников	Справка руководителя ДОО по утвержденной форме.	<ul style="list-style-type: none"> -Показатель «Пропущено 1 ребенком дней по болезни в год» превышает средний показатель по ДОО и средний по округу – 0 баллов - Показатель «Пропущено 1 ребенком дней по болезни в год» равен среднему показатель по ДОО и средний по округу – 4 балла - Показатель «Пропущено 1 ребенком дней по болезни в год» не превышает средний показатель по ДОО и средний по округу – 5 баллов
	2.14.Высокая результативность работы с детьми раннего и дошкольного возраста в адаптационный период	Справка по результатам мониторинга адаптации детей к ДОО (группе), в т.ч. при переводе из другой ДОО (группы)	<ul style="list-style-type: none"> - Работа не проводилась 0 баллов - Количество лёгкой и средней степени адаптации менее 80%- 3 балла - количество детей с лёгкой и средней степенью адаптации 81%- 89% - 4 балла - количество детей с лёгкой и средней степенью адаптации 90%- 100% - 5 баллов
	2.16.Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников (отсутствие травматизма воспитанников)	Справка руководителя об отсутствии зафиксированных несчастных случаев, травматизма воспитанников	<ul style="list-style-type: none"> Наличие фактов травматизма детей, чрезвычайных происшествий – 0 баллов - Отсутствие фактов травматизма детей, чрезвычайных происшествий – 5 баллов
	2.17.Выявление творческих способностей детей, их сопровождение в ДОО в соответствии с разработанной программой (планом) сопровождения	Утвержденный план (программа). Фотоотчет	<ul style="list-style-type: none"> - Не реализует – 0 баллов - Ведется работа – 5 баллов
	2.18.Высокая результативность (победитель, призер, лауреат) участия педагогов в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	Грамоты, приказы	<ul style="list-style-type: none"> - Не участвует – 0 баллов - Победители, призёры и лауреаты в заочных конкурсах (различного уровня);участие в очных конкурсах муниципального и регионального уровня – 2 балла - Победители, призёры и лауреаты муниципальных очных профессиональных конкурсов – 3 балла - Победители, призёры и лауреаты очных региональных профессиональных конкурсов – 4 балла - Победители, призёры и лауреаты всероссийского этапа – 5 баллов <p>Примечание: При неоднократном участии +1 балл дополнительно (но не более 5 баллов).</p>

	Результаты участия во Всероссийских сертификационных конкурсах «ССИТ» (в течение года)	Сертификат участника «ССИТ»	- Не участвует – 0 баллов - Наличие бронзового – 3 балла - Наличие серебряного сертификата – 4 балла - Наличие золотого сертификата – 5 баллов
	2.19.Результативность подготовки (звание победителя, призера, лауреата) и участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	Грамоты, дипломы, сертификаты, свидетельства, удостоверения (с указанием Ф.И.О. воспитанника, тем выступления). Справка руководителя ДОО при отсутствии Ф. И. О. педагога, подготовившего воспитанника. Диплом (1,2,3 места) «ССИТ»	- Не участвует – 0 баллов Наличие победителей или призеров на уровне ДОО. - Победы в заочных конкурсах в том числе и «ССИТ» (не менее 3) – 2 балла - Участие в муниципальных очных мероприятиях – 3 балла - Наличие победителей, призеров, лауреатов муниципальных конкурсов, соревнований, участие в региональных конкурсах – 4 балла - Наличие победителей, призеров, лауреатов региональных, всероссийских конкурсов – 5 баллов Примечание: При наличии в муниципальных, региональных или всероссийских мероприятиях более 1 победителя, призера и лауреата +1 балл дополнительно (но не более 5 баллов).
	2.20. По участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально значимых мероприятий в образовательной организации	Приказ ОО	- Не осуществляет- 0 баллов - Осуществляет – 5 баллов
	2.21. по содействию созданий условий, повышающих результативность деятельности образовательной организации, благоприятного климата в коллективе	Приказ ОО	- Не осуществляет- 0 баллов - Осуществляет – 5 баллов
			количество баллов

результативности профессиональной деятельности помощника воспитателя

Критерии		баллы
1.Благоприятный психологический климат: - отсутствие жалоб со стороны сотрудников, родителей – 10 баллов; - наличие жалоб со стороны сотрудников, родителей – 5 баллов	От 0 до 10 баллов	
2. Трудовая исполнительская дисциплина – неисполнение поручений, нарушение сроков исполнения приказов - отсутствие – 10 баллов; - 1 факт – 5 баллов; - более 2х фактов – 0 баллов.	От 0 до 10 баллов	
3.Обеспечение охраны жизни и здоровья детей 5 баллов – отсутствие детского травматизма Лишение баллов по всем показателям за квартал – травматизм зафиксирован	От 0 до 5 баллов	
4.Оказание помощи воспитателю в организации воспитательно-образовательного процесса: - режимные моменты (одевание, раздевание, умывание, приём пищи, сон, прогулка приобщение детей к труду,) – 10 баллов; - не систематическая помощь – 5 баллов; - не оказание помощи – 0 баллов.	От 0 до 10 баллов	
5.Соблюдение санитарных требований – график проведения генеральных уборок; график проведения влажных уборок; график проветривания. - соблюдается полностью – 10 баллов; - имеются 2-3 замечания – 5 баллов; - имеются от 3 до 5 замечаний – 3 балла; - более 5 замечаний – 0 баллов	От 0 до 10 баллов	
6.Соблюдение режима дня (получение пищи с пищеблока): - соблюдается полностью – 5 баллов; - имеются 2-3 замечания – 3 балла; - не выполнение – 0 баллов	От 0 до 5 баллов	
7. Выполнение дополнительных и разовых поручений - работы за отсутствующих работников. - отсутствие больничного листа - сопровождение детей на прогулку - участие работника в благотворительных акциях	За каждое мероприятие От 0 до 10 баллов	
8. Проведение ремонтных работ в ДОУ в летний период; - субботники на территории ДОУ – 10 баллов - косметический ремонт ДОУ	За каждое мероприятие от 0 до 10	

результативности профессиональной деятельности дворника

№	Критерии и показатели	Баллы	Самооценка
1.	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса.	0 до 5 баллов	
2.	Отсутствие замечаний по сохранности игрового оборудования на участках детского сада.	0 до 5 баллов	
3.	Отсутствие нарушений: -исполнительской дисциплины; правил внутреннего трудового распорядка; -требований по охране жизни и здоровья детей; -требований охраны труда; -требований противопожарной безопасности;	0 до 20 баллов	
3	Оснащенность территории зелеными насаждениями, нет сухих растений.	0 до 10 баллов	
4	Своевременная уборка мусора (возле столовой)	0 до 5 баллов	
5	Обеспечение санитарного состояния территории (ежедневная уборка)	0 до 10 баллов	
6	Содержание в чистоте близлежащую территорию на 2 метра от забора	0 до 10 баллов	
7	Своевременное обеспечение доступа родителей, работников, в подъездные пути в зимнее время	0 до 5 баллов	
8	Работа без больничных листов	0 до 10 баллов	

результативности профессиональной деятельности лаборанта

<i>Критерии</i>	<i>Показатели критериев</i>	<i>Баллы</i>
Позитивные результаты деятельности лаборанта	Сохранность лабораторного оборудования	До 6 баллов
	Своевременное устранение неполадок оборудования	До 5 баллов
	Качественное ведение документации (книги учета, заявок, и т.д.)	До 5 баллов
Признание высокого профессионализма лаборанта	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес лаборанта со стороны администрации, педагогов, родителей	3 балла
Общественная деятельность по выполнению функций делопроизводителя	Осуществление делопроизводства; формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранность и в установленные сроки сдача их в архив. Качественное и безошибочное ведение книги приказов и хранение её, ведение и хранение журнала учета движения трудовых книжек, хранение и ведение в установленном порядке трудовых книжек работников	До 50 баллов

результативности профессиональной деятельности уборщик служебных помещений

<i>Критерии</i>	<i>Показатели критериев</i>	<i>Баллы</i>
Позитивные результаты деятельности	Качество ежедневной уборки помещений	20 баллов – без замечаний
	Качество генеральной уборки помещения	20 баллов – без замечаний
	Качественное выполнение разовых поручений заместителя директора по АХЧ	До 15 баллов
	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной территории	До 15баллов
Признание высокого профессионализма	Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на неправомерные действия	3 балла

рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружения и оборудования

<i>Критерии</i>	<i>Показатели критериев</i>	<i>Баллы</i>
Позитивные результаты деятельности	Качественное и своевременное устранение повреждений и неисправностей по заявкам	До 20 баллов
	Своевременное обеспечение сезонной подготовки обслуживаемого здания, сооружения, оборудования и механизмов	До 20 баллов
Выполнение правил трудовой дисциплины	Отсутствие жалоб со стороны администрации школы, родителей, учащихся на неправомерные действия.	20 баллов

гардеробщик

<i>Критерии</i>	<i>Показатели критериев</i>	<i>Баллы</i>
Постоянное обеспечение режима безопасных условий труда и учебы, санитарно-гигиенических условий	Обеспечение соблюдения чистоты и порядка помещения гардеробной.	До 20 баллов
	Отсутствие случаев пропажи одежды обучающихся из гардеробов школы	До 20 баллов
	Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности в соответствии с инструкцией	До 15 баллов
Выполнение правил трудовой дисциплины	Надлежащее исполнение Устава школы и Правил внутреннего трудового распорядка школы, выполнение должностных обязанностей	До 20 баллов

Приложение № 3
к коллективному договору
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Репенская средняя общеобразовательная
школа» на 2025-2027 годы

Согласовано:

от работодателя
Директор МБОУ «Репенская СОШ»

_____ Острякова Е.Г.
М.П.
«02» декабря 2024 г.

Согласовано:

от работников
Председатель ППО МБОУ «Репенская СОШ»

_____ Голубятникова Л.А.
«02» декабря 2024 г.

Перечень
ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению
условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней
профессиональных рисков либо недопущению повышения их
уровней на 2025-2027 г.г.

Цели:

- приведение состояния условий и охраны труда в образовательной организации, в соответствие с требованиями законодательства РФ об охране труда, национальными законами и правилами;
- непрерывное совершенствование и повышение эффективности работы по охране труда;
- обеспечение безопасности и охраны здоровья работников;
- предотвращение (профилактики) случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный
1	Проведение обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим	По мере необходимости, по графику	Директор, специалист по охране труда
2	Обеспечение работников СИЗ в соответствии с действующим законодательством	По мере необходимости	Директор, завхоз

3	Приобретение наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучению безопасным приемам и методам выполнения работ. Проведение выставок, смотров по охране труда, тренингов, круглых столов по охране труда.	По мере необходимости	Директор, ответственный за охрану труда
4	Проведение обязательных медицинских осмотров.	1 раз в год	Директор, ответственный за охрану труда
5	Приобретение и обслуживание противопожарных средств (огнетушители, ведра, лопаты)	По мере необходимости	Директор
6	Оборудование по установленным нормам помещения для оказания медицинской помощи, укомплектование набором медицинских изделий для оказания первой помощи, медицинских аптек.	По мере необходимости	Директор
7	Проведение систематического контроля за соблюдением безопасных условий труда работниками.	По графику	Комиссия по ОТ
8	Обслуживание и содержание тротуаров, лестничных пролетов на территории школы в целях обеспечения безопасности работников.	В течение года	Директор, завхоз
9	Пропаганда здорового образа жизни. Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах. (дни здоровья, беседы и т.д.)	В течение года	Профсоюз
10	Практическая отработка действий в случае возникновения пожара, ЧС.	По графику	Преподаватель-организатор ОБЗР
11	Обеспечение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников	В течение года	Директор, завхоз

12	Поддержание в исправном состоянии и обновление сигнальных знаков.	В течение года	Преподаватель-организатор ОБЗР, завхоз
13	Проведение специальной оценки условий труда, выявления и оценки опасностей, оценки уровней профессиональных рисков, реализация мер, разработанных по результатам их проведения	В течение года по необходимости	Директор, ответственный за охрану труда
14	Издание (тиражирование) инструкций по охране труда, правил (стандартов) по охране труда.	По мере необходимости	Директор, ответственный за охрану труда
15	Приобретение оборудования, обеспечивающего дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию образовательного процесса	По мере необходимости	Директор

Согласовано:

от работодателя
Директор МБОУ «Репенская СОШ»

_____ Острякова Е.Г.

М.П.

«02» декабря 2024 г.

Согласовано:

от работников
Председатель ППО МБОУ «Репенская СОШ»

_____ Голубятникова Л.А.

«02» декабря 2024 г.

**Перечень профессий и должностей,
имеющих право на обеспечение специальной одеждой,
обувью и другими СИЗ по отраслевым нормам**

Потребность в СИЗ устанавливается работодателем в зависимости от профессий (должностей) работников организации с учетом перечня и уровня воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных на рабочих местах по результатам СОУТ, количества работников на этих рабочих местах, с учетом организации мероприятий по уходу и иных факторов, определяемых работодателем, влияющих на уровень потребности в СИЗ.

Нормы разрабатываются работодателем на основе Единых типовых норм (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 767н "Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств"), с учетом результатов СОУТ.

N п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ	Нормы выдачи
1	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар

		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
2	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной	1
			Костюм для защиты от механических воздействий(истирания)	1 шт
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
			Перчатки для защиты от механических воздействий(истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года
		3	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Одежда специальная защитная
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий(истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

		Средства защиты головы	Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года
4	Гардеробщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загряз	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий (истирания)	12 пар
5	Учитель химии	Одежда специальная защитная	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
			Фартук из химически стойкого материала	1 шт
		Средства защиты рук	Перчатки резиновые	6 пар
		Средства защиты глаз	Очки или защитный щитоклицевой	1 шт
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органовдыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	До износа
6	Учитель физики	Одежда специальная защитная	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий(истирания)	12 пар
		Средства защиты глаз	Очки или защитный щитоклицевой.	1 шт
7	Учитель биологии	Одежда специальная защитная	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1шт

		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий(истирания)	12 пар
8	Учитель технологии (мальчики)	Одежда специальная защитная	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
		Средства защиты рук	Рукавицы (перчатки) комбинированные	4 пары
		Средства защиты головы	Берет	1 шт
		Средства защиты глаз	Очки или защитный щитоклицевой	1 шт
9	Учитель технологии (девочки)	Одежда специальная защитная	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
			Фартук	1 шт
		Средства защиты головы	Косынка	1 шт
		Средства индивидуальной защиты	Диэлектрический коврик	До износа
10	Лаборант кабинета физики	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий	1 шт
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий (истирания)	12 пар
11	Лаборант кабинета химии	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей	1 шт.
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от растворов кислот и щелочей	12 пар
		Средства защиты глаз	Очки защитные от химических факторов	1 шт

		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	1 шт
12	Лаборант кабинета информатик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий(истирания)	1 шт
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий (истирания)	12 пар
13	Водитель автомобиля	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт
		Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пар
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт на 2 года
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт

14	Воспитатель	Одежда специальная защитная	Халат хлопчатобумажный	1 шт	
15	Гардеробщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий (истирания)	12 пар	
16	Заведующий хозяйством	Одежда специальная защитная	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	
		Средства защиты рук	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
17	Младший воспитатель	Одежда специальная защитная	Халат хлопчатобумажный светлых тонов	1 шт	
		Для получения и раздачи пищи	Одежда специальная защитная	Фартук хлопчатобумажный	1 шт
			Средства защиты головы	Косынка хлопчатобумажная	1 шт
		Для мытья посуды	Одежда специальная защитная	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	Дежурный
		Для уборки	Одежда специальная защитная	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт

		помещений	Средства защиты рук	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
				Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
18	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	Одежда специальная защитная		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
				Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
				Фартук из полимерных материалов с нагрудником	Дежурный
		Средства защиты рук		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
				Перчатки резиновые или из полимерных материалов	Дежурный
19	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
				Средства защиты ног	Сапоги резиновые с защитным подноском
		Средства защиты рук		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
				Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар

		Средства защиты глаз	Очки защитные	1 шт
		Средства индивидуальной защиты	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт
20	Библиотекарь	Средства индивидуальной защиты	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт

ПРОШНУРОВАНО,
ПРОНУМЕРОВАНО И СКРЕПЛЕНО ПЕЧТЮ

Лист 06

Директор
МБОУ «Репенская СОШ»
И. А. Стрякова



